

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23.01.2020 № 37­­­­­­­­­­­­­­-р

**Об утверждении Регламента взаимодействия комитета экономики и закупок и структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района при исполнении федерального закона от 05.04.2013 №44-фз «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и для обеспечения муниципальных нужд администрации Приволжского муниципального района:

1. Утвердить Регламент взаимодействия комитета экономики и закупок и структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района при исполнении федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно приложению № 1.
2. Распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 25.01.2019 № 30-р «Об утверждении Регламента взаимодействия отдела управления закупками и структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района при исполнении Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Носкову Е.Б.

**Глава Приволжского**

**муниципального района И.В.Мельникова**

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Приволжского муниципального района

от 23.01.2020 № 37-р

**РЕГЛАМЕНТ ВЗИМОДЕЙСТВИЯ**

**комитета экономики и закупок и структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района при исполнении федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – регламент)**

Настоящий регламент регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд администрации Приволжского муниципального района в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

1) планирования закупок товаров, работ, услуг;

2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) заключения муниципального контрактов;

4) особенностей исполнения контрактов.

1. **ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1.1. На основании данных, предоставляемых отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации района (о доведенных лимитах бюджетных обязательств) и структурными подразделениями Администрации района комитет экономики и закупок составляет сводный план-график закупок в соответствии со статьей 16 Федерального законаот 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон № 44-ФЗ);

1.2. Сформированный план – график не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до администрации района объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации передается на согласование с руководителем контрактной службы, и после согласования передается на утверждение Главе Приволжского муниципального района. Глава Приволжского муниципального района утверждает план – график, комитет экономики и закупок размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС), в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.3. В соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 44-ФЗ, в случае возникновения необходимости внесения изменений в план-график закупок, структурные подразделения администрации района, для нужд которых будет осуществляться закупка, предоставляют Главе Приволжского муниципального района соответствующие уведомления, согласованные с финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района и руководителем контрактной службы администрации района. Комитет экономики и закупок вносит соответствующие изменения в план-график закупок и размещает их в ЕИС в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.4. На основании представленных сведений от структурных подразделений, комитет экономики и закупок вносит изменения в Постановление администрации Приволжского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Приволжского муниципального района».

1. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК**

2.1. Структурные подразделения администрации района, для нужд которых будет осуществляться закупка:

2.1.1. Формируют заявку по установленной форме на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), с проектом контракта, описанием объекта закупки и обоснованием начальной цены и предоставляют данную заявку на согласование в Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района и руководителю контрактной службы, и после согласования направляют Главе Приволжского муниципального района.

2.1.2. Структурные подразделения несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в [п. 2.](#P86)1. и 2.1.1 настоящего Регламента.

2.1.3. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в объеме не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.4. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.5. Обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

2.1.6. В случаях, определенных законодательством, осуществляют банковское сопровождение контрактов;

 2.1.7. Совместно с юридическим отделом подготавливают и направляют в письменной форме в комитет экономики и закупок разъяснения положений документации о закупке;

2.1.8. Подготавливают заявки в комитет экономики и закупок для внесении изменений в извещение и документацию о закупке или об отмене закупки

2.2. Комитет экономики и закупок:

2.2.1. При поступлении документов от структурных подразделений администрации, указанных в [пункте 2.](#P86)1 настоящего Регламента, комитет экономики и закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;

- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства РФ, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, и плану-графику закупок, а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта).

2.2.2. Комитет экономики и закупок возвращает структурным подразделениям пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в [п. 2](#P109).2.1. настоящего Регламента, и переносит сроки проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях:

- неполного представления документов, указанных в [пункте 2.1](#P89). настоящего Регламента;

- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства о контрактной системе, плану-графику закупок и (или) наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

2.2.3. Комитет экономики и закупок разрабатывает в течение пяти рабочих дней конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (далее - документация) и направляет на утверждение Главе Приволжского муниципального района. В течение трех рабочих дней с момента поступления утвержденной документации размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и соответствующую документацию.

2.2.4. Размещает в течение двух рабочих дней в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса.

2.2.5. На основании заявки структурных подразделений Администрации района, для нужд которых будет осуществляться закупка, вносит в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, изменения в извещение о закупке и (или) в утвержденную заказчиком документацию и размещает информацию о внесении изменений в единой информационной системе с внесенными в нее изменениями в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

2.2.6. Направляет в течение одного дня со дня поступления от участника конкурса, участника электронного аукциона запроса на разъяснение положений документации, соответствующий запрос в адрес структурных подразделений администрации района, для подготовки ими разъяснений положений документации. Размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации.

2.2.7. На основании заявки структурных подразделений администрации района, для нужд которых будет осуществляться закупка, подготавливает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещает его в единой информационной системе.

1. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

3.1. Комитет экономики и закупок по результатам проведения электронных закупок размещает в единой информационной системе проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке участника на участие в закупке.

3.2. Комитет экономики и закупок совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности проводит проверку документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения контракта.

3.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, структурные подразделения готовят проект контракта и обоснование начальной цены, согласовывают с юридическим отделом. Предоставляют контракт в комитет экономики и закупок.

3.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, структурные подразделения уведомляют в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. Уведомление о такой закупке направляется в Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района. К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

1. **НАПРАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ РЕЕСТРА КОНТРАКТОВ**

4.1. В течение четырех рабочих дней с даты заключения контракта структурные подразделения направляют в комитет экономики и закупок сведения о заключенном контракте для включения в реестр контрактов через ЕИС.

4.2. В случае, если были внесены изменения в условия контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, структурные подразделения администрации района направляют в течение четырех рабочих дней с даты изменения контракта, по соответствующей форме, в комитет экономики и закупок информацию, в отношении которой были внесены изменения в контракт для направления через ЕИС в реестр контрактов.

4.3. В случае расторжения контракта, структурные подразделения администрации района направляют в течение четырех рабочих дня с даты расторжения контракта, по установленной форме, в комитет экономики и закупок соответствующую информацию, для направления через ЕИС в реестр контрактов.

4.4. Структурные подразделения направляют в течение четырех рабочих дней с даты документа в комитет экономики и закупок документы об исполнении контракта, в соответствии с «Порядком формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками» утвержденным Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 19.07.2019 № 113н.

4.5. В случае надлежащего исполнения контракта, структурные подразделения администрации района направляют в течение четырех рабочих дней с даты исполнения контракта, по установленной форме, в комитет экономики и закупок Отчет об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения с приложением заключения по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

В течение одного рабочего дня комитет экономики и закупок, направляет через ЕИС информацию об исполнении контракта для включения в реестр контрактов.

4.6. Структурные подразделения несут ответственность за достоверность и соблюдение сроков предоставления (в соответствии с законодательством) документов и сведений для размещения в ЕИС.

4.7. Процесс исполнения контрактов включает в себя оплату по заключенным в рамках контрактной системы контрактам. Работник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации района ответственный за осуществление безналичной оплаты за товар, работу, услугу, не позднее одного рабочего дня после дня оплаты по каждому этапу контракта, обязан предоставить под роспись комитету экономики и закупок копию платежного поручения.