



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2026

№ 4345

**Об утверждении Положения
о секторе формирования муниципального
заказа отдела планирования, учета и отчетности
администрации Городецкого муниципального
округа Нижегородской области**

Во исполнение 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 разграничения полномочий при осуществлении закупок, повышения эффективности и результативности осуществления закупок для муниципальных нужд Городецкого муниципального округа Нижегородской области при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе формирования муниципального заказа отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 23.03.2023 № 1061 «Об утверждении Положения о секторе формирования муниципального заказа отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2026 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА ОТДЕЛА
ПЛАНИРОВАНИЯ, УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Сектор формирования муниципального заказа отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Сектор) является структурным подразделением отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) без права юридического лица, созданным в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией 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 - Федеральный закон № 44-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Закупки).

1.2. Сектор выполняет функции контрактной службы администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области в рамках полномочий, утвержденных настоящим Положением и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с иными структурными подразделениями Администрации. Порядок взаимодействия Сектора с другими структурными подразделениями Администрации, уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется приложением к настоящему Положению.

1.4. Официальное полное наименование Сектора – сектор формирования муниципального заказа отдела планирования, учета и отчетности администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

Место нахождения Сектора: Нижегородская область, м.о. Городецкий, г. Городец, пл. Пролетарская, д. 30.

1.5. Основными принципами создания и функционирования сектора являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых Сектором действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления Закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 4) достижение Администрацией заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 5) экономия средств Бюджета Городецкого муниципального округа.

2. Функции и полномочия сектора

2.1. Сектор осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

- формирует на основании данных отдела планирования, учета и отчетности план-график закупок, осуществляет внесение изменений в случае необходимости;
- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) план-график закупок и внесенные в него изменения;
- осуществляет (в случае необходимости) консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
- разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов, подведомственных казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- совместно с инициатором закупки выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- подготавливает проект аукционной (конкурсной) документации для проведения закупок для муниципальных нужд (заявка на закупку, проект контракта);
- разрабатывает и направляет в органы, уполномоченные на проведение конкурентных процедур, заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной форме в соответствии с планом-графиком закупок;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц

товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 93 Федерального закон № 44-ФЗ;

- разрабатывает, совместно с инициатором закупки, проект контракта на основании предоставленного инициатором закупки технического задания;
- подготавливает отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- при проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта осуществляет совместно с инициатором закупки подготовку ответа на запрос участника закупки в установленный срок и направляет его в уполномоченный орган.

2.1.3. При заключении контракта:

- по окончании конкурентных процедур обеспечивает заключение контракта в соответствии с требованиями статьи 51 Федерального закон № 44-ФЗ;
- размещает проект контракта, заполненный в соответствии с протоколом подведения итогов конкурсной процедуры и сведений о победителе, в личном кабинете ЕИС;
- при наличии разногласий с поставщиком по проекту контракта, совместно с инициатором закупки, осуществляет рассмотрение протокола разногласий;
- осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
- осуществляет проверку добросовестности поставщика (рассмотрение исполнения контрактов, предоставленных в качестве подтверждения добросовестности поставщика);
- организует проверку поступления денежных средств на счет Администрации, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта от участника закупки с которым заключается контракт;
- осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;
- обеспечивает заключение контракта с участником закупки, (в том числе, с которым заключается контракт, в случае уклонения победителя от заключения контракта) в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;
- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- осуществляет сбор и представление информации в уполномоченный орган для включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- размещает сведения о заключенных контрактах в ЕИС посредством региональной информационной системы АЦК-Госзаказ в порядке, установленном

Федеральным законом № 44-ФЗ;

- обеспечивает осуществление закупок у единственного поставщика по пункту 4 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ посредством региональной информационной системы АЦК-Госзаказ (в пределах 2 млн. руб. либо 10% от совокупного годового объема закупок) в соответствии с доведенными лимитами бюджетных средств и требованиями законодательства;

- обеспечивает заключение цифровых контрактов по основаниям из пунктов 2, 6, 6.1, 11, 12, 24, 25, 54 и 55 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

- обеспечивает осуществление закупок у единственного поставщика в соответствии с частью 12 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ посредством региональной информационной системы АЦК - Госзаказ;

- обеспечивает осуществление закупок у единственного поставщика по основаниям из пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ посредством заключения контрактов на бумажном носителе, с последующим направлением в ЕИС единого реестра данных контрактов в законодательно установленные сроки;

- осуществляет ведение реестра контрактов, подшивку и хранение документов;

2.1.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- осуществляет рассмотрение банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийных обязательств;

- организует обеспечение исполнения условий контракта в части оплаты аванса (если это предусмотрено контрактом);

- осуществляет формирование в ЕИС документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, после предоставления инициатором закупки документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и экспертизы такой приемки, согласованных инициатором. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации;

- обеспечивает информационное сопровождение отдела планирования, учета и отчетности в части исполнения условий контракта по оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- размещает информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в ЕИС, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применяет меры ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные

действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обеспечивает информационное сопровождение отдела планирования, учета и отчетности в части исполнения условий контракта по возврату поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ;

2.1.5. Сектор осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

- организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 44-ФЗ;

- отслеживает исполнение требований законодательства в части соблюдения процента закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- отслеживает соблюдение квоты закупок российской продукции в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

- составляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- составляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок отчет об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими гражданами, российскими юридическими лицами;

- предоставляет еженедельные, ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты в рамках своей компетенции в уполномоченные и контрольные органы;

- участвует в разработке правовых актов о нормировании закупок для муниципальных нужд Администрации и подведомственных ей учреждений и осуществляет их публикацию в ЕИС после общественного обсуждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- размещает в ЕИС нормативно-правовые акты о требованиях к отдельным товарам, работ и услуг, закупаемым Администрацией и подведомственными ей учреждениями (в том числе предельной цене товаров, работ, услуг);

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такие действия (бездействие) нарушают права

и законные интересы участника закупки, осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

- в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, информирует об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- подготавливает проекты правовых актов Администрации в пределах своей компетенции;

- осуществляет ведомственный контроль путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных учреждений в сфере закупок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ.

2.1.6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, работники Сектора обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- работники сектора при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

3. Права Сектора

3.1. Сектор имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

- привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Администрации, работников этих структурных подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Сектором в соответствии с возложенными на него функциями;

- требовать от инициатора заключение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

- согласовывать проекты правовых актов муниципального образования Городецкого муниципального округа по направлениям деятельности сектора, связанным с определением поставщика (подрядчика, исполнителя);

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, а также правовыми актами Городецкого муниципального округа;

- поддерживать и повышать уровень квалификации и профессионального образования, в том числе по профессиональной переподготовке в сфере закупок;

- выступать инициатором и разработчиком правовых актов по основной

деятельности сектора.

3.2. Работники сектора несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов правовых актов, соглашений (договоров, контрактов) и иных документов.

4. Организация деятельности Сектора

4.1. Сектор возглавляет начальник Сектора формирования муниципального заказа, назначаемый на должность и освобождаемый с занимаемой должности распоряжением главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4.2. Начальник Сектора:

- возглавляет Сектор;
- распределяет определенные настоящим Положением функциональные обязанности между работниками Сектора (определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников Сектора);
- готовит предложения по штатной численности сектора;
- предоставляет на рассмотрение главе местного самоуправления Городецкого муниципального округа (далее – глава местного самоуправления) предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников сектора;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, а также инструкции по делопроизводству;
- организует рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции Сектора;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Положением.

4.3. Работники сектора назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности главой местного самоуправления. Структура и численность сектора определяется и утверждается Администрацией.

4.4. Работники сектора не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок администрации.

4.5. Работники сектора, выполняющие функции, установленные настоящим Положением, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) работников сектора могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о секторе формирования
муниципального заказа отдела планирования,
учета и отчетности администрации Городецкого
муниципального округа Нижегородской области

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СЕКТОРА ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗАКАЗА ОТДЕЛА ПЛАНИРОВАНИЯ, УЧЕТА
И ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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» и определяет схему взаимодействия сектора формирования муниципального заказа администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Сектор) с другими структурными подразделениями администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – структурные подразделения), при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в части, касающейся:

- 1.1.1. Планирования закупок товаров, работ, услуг.
- 1.1.2. Способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 1.1.3. Определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.
- 1.1.4. Заключения муниципальных контрактов.
- 1.1.5. Исполнения, изменения, расторжения муниципальных контрактов.

2. Порядок взаимодействия при планировании закупок

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется Сектором в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 44-ФЗ на основании данных, полученных от отдела планирования, учета и отчетности и инициаторов закупок.

2.2. Отдел планирования, учёта и отчётности администрации предоставляет начальнику Сектора:

2.2.1. Бюджетную смету (сводную бюджетную роспись установленной формы), то есть сведения об объеме прав в денежном выражении на принятие

и (или) исполнение обязательств, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете муниципального образования Городецкий муниципальный округ Нижегородской области, на очередной финансовый год и плановый период.

2.2.2. Сведения о планируемых объемах закупок товаров, работ, услуг на текущий финансовый год и плановый период.

2.2.3. Сведения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета муниципального образования Городецкий муниципальный округ Нижегородской области на очередной финансовый год и плановый период в течение трех рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. План-график закупок формируется и размещается Сектором ежегодно в форме электронного документа по форме, указанной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» и размещается в единой информационной системе через региональную информационную систему АЦК-Госзаказ в течение 10 (Десяти) рабочих дней после доведения до государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Изменения в план-график закупок текущего финансового года и плановых периодов вносятся на основании распоряжения администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Распоряжение).

3. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта

3.1. Начальная (максимальная) цена контракта (далее - НМЦК) определяется и обосновывается посредством применения следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод
- иной метод.

3.2. Сектор определяет НМЦК заявленной инициатором закупки методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) при наличии подробных характеристик объекта закупки, указанных в техническом задании. В противном случае инициатору закупки рекомендуется осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации и представить в Сектор для обоснования НМЦК оригиналы документов с информацией о рыночных ценах (далее - ценовая информация) товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам. К документам, предоставляемым инициатором закупки, относятся: ответы на запросы о предоставлении ценовой информации (коммерческие предложения); снимки экрана («скриншот»), содержащие название сайтов в сети «Интернет»; иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка,

удовлетворяющие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

В целях определения НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется представлять не менее трех предложений цен товара, работ, услуг, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

На основании предоставленных документов сектор определяет НМЦК закупки в соответствии Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3. При определении НМЦК нормативным или тарифным методами инициатор закупки представляет в сектор копию либо номер и наименование нормативного акта, используемого для определения и обоснования НМЦК.

3.4. При определении НМЦК проектно-сметным методом инициатор закупки представляет в сектор проектную документацию и (или) сводный сметный расчёт, утверждённый уполномоченной организацией, или, в случае отсутствия необходимости разработки проектно-сметной документации, локальный сметный расчет, утверждённый уполномоченной организацией.

3.5. При определении НМЦК затратным методом инициатор закупки представляет в сектор соответствующий расчет, подготовленный в соответствии со ст.22 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.6. При заключении муниципального контракта с единственным поставщиком в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ инициатор закупки предоставляет в сектор документы, указанные в пунктах 3.2. – 3.5. настоящего Порядка.

3.7. Ответственность за достоверность, предоставленных документов инициатором закупки в сектор, несет инициатор закупки.

4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Закупки, не запланированные в первоначальном плане-графике, инициатор согласовывает с начальником отдела планирования, учета и отчетности на наличие лимитов бюджетных ассигнований. Такие закупки вносятся в план-график путем его изменения на основании правового акта Администрации, после поступления в Сектор письменного обращения на бланке инициатора закупки с указанием основных требований к закупке, по форме согласно Приложению №1.

4.2. На основании утвержденного плана-графика закупок инициатор закупки для проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предоставляет начальнику Сектора комплект документов (техническое задание, при наличии особых требований - проект контракта, обоснование НМЦК), необходимых для формирования заявки на закупку.

За достоверность документов, предоставленных в Сектор, несут ответственность инициаторы закупок.

4.3. Сектор в течение трех рабочих дней рассматривает поступившее обращение, комплект документов. В случае, если в документах отсутствует необходимая для формирования заявки на закупку информация или содержится не в полном объеме, документы возвращаются инициатору закупки для доработки.

4.4. Инициатор закупки после доработки повторно направляет документы

начальнику сектора. В этом случае, исчисление сроков начинается со дня регистрации повторно поданных документов.

4.5. При отсутствии замечаний начальник сектора формирует Распоряжение на внесение изменений план-график закупок текущего финансового года.

В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения Распоряжения начальник сектора вносит изменения в план-график закупок текущего финансового года и публикует его в единой информационной системе в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты утверждения плана-графика текущего финансового года.

4.6. Сотрудники сектора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента утверждения плана графика закупок разрабатывают и направляют в адрес органов, уполномоченных на проведение конкурентных процедур заявку на формирование, подписание и размещение извещения, документации о закупке, иные документы по закупке, являющиеся неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

4.7. В случае отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или изменении описания объекта закупки инициатор закупки направляет начальнику Сектора служебную записку о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или изменении описания объекта закупки, за исключением способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) которыми не предусмотрены данные действия.

Сектор подготавливает информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или изменении описания объекта закупки в адрес организации уполномоченной на проведение конкурентных процедур, которая в свою очередь вносит изменения в извещения и документацию о закупках и размещает в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.8. В случае поступления запроса от участника закупки о даче разъяснений положений документации, специалист Сектора готовит ответ на запрос в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ при условии, что ответ на запрос не требует привлечения инициаторов закупки.

В случае если для подготовки ответа на запрос необходимо привлечение инициатора закупки, текст запроса о даче разъяснений положений документации направляется инициатору закупки для подготовки ответа в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня.

4.9. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до формирования протокола подведения итогов организацией, уполномоченной на проведение конкурентных процедур, Сектор совместно с инициатором закупки проверяют поступившие заявки участников на соответствие описанию объекта закупки.

4.10. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Сектор размещает в единой информационной системе проект муниципального контракта с указанием данных из протокола подведения итогов конкурсной процедуры и данных победителя.

4.11. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта в сроки, установленные законодательством в сфере закупок товаров, работ (услуг), Сектор готовит документы для предоставления информации о таких участниках закупки

в уполномоченные органы для принятия решения о включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Заключение, исполнение, расторжение муниципальных контрактов

5.1. Инициатор закупки:

5.1.1. Осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги. Согласовывает и подписывает главой местного самоуправления, предоставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем), документы об исполнении.

Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться внутри Администрации своими силами. В этом случае результат экспертизы фиксироваться либо отдельным заключением (Приложение №2), либо в документах о приемке. К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Инициатор закупки при необходимости инициирует создание приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта.

5.1.2. Предоставляет в Сектор, оформленные в соответствии с пунктом 5.1.1., документы о приемке результатов исполнения контракта и экспертизу такой приемки в срок не позднее одного рабочего дня следующего за днем приемки, для размещения данных документов в ЕИС.

5.1.3. В случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному муниципальному контракту, инициатор закупки обязан составить мотивированный отказ в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и передать его в Сектор для размещения в ЕИС в сроки, предусмотренные условиями муниципального контракта.

5.1.4. В случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному муниципальному контракту согласовывает, составленные специалистом Сектора в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя), претензионные требования.

5.1.5. Иницирует и согласовывает с Сектором решение о внесении в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым контракт расторгнут по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта, в связи с существенным нарушением условий контракта.

5.1.6. При поступлении в адрес инициатора закупки письменных требований поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесённых

в качестве обеспечения исполнения контрактов, визирует и передаёт их сотруднику Сектора.

5.2. Сотрудники Сектора:

5.2.1. Взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляет поставщику, подрядчику (исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком, подрядчиком (исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом. На основании выявленных фактов и полученных от инициатора закупки документов о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контракту организует и проводит претензионную работу при необходимости с привлечением иных структурных подразделений в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.2. Хранят банковские гарантии, переданные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в обеспечение гарантийных обязательств по муниципальным контрактам.

5.2.3. Размещают сведения об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), или о неисполнении контракта, о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или расторжении муниципального контракта в ходе его исполнения, в единую информационную систему с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ.

5.2.4. Начальник Сектора направляет в отдел планирования, учета и отчетности сведения в части возврата поставщику, подрядчику (исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком, подрядчиком (исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.3. Отдел планирования, учета и отчетности Администрации:

5.3.1. Осуществляет оплату за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта на основании документов, предоставленных сектором, инициатором закупки;

5.3.2. Осуществляет возврат на счет участника закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, гарантийных обязательств, в срок, предусмотренный муниципальным контрактом;

5.3.3. Предоставляет в сектор копии платёжных документов, подтверждающих оплату муниципальных контрактов, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня оплаты, в целях размещения информации в ЕИС.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
сектора формирования муниципального
заказа отдела планирования, учета и отчетности
со структурными подразделениями
администрации Городецкого муниципального
округа Нижегородской области

Прошу Вас внести изменения в план-график закупок на поставку товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для обеспечения муниципальных нужд в _____ году, с целью _____ на общую сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.

№ п/п	Наименование	Данные
1.	Код ОКПД 2	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
2.	ФИО, тел, e-mail ответственного лица	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
3.	Месяц начала осуществления закупки	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
4.	Месяц исполнения закупки	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
5.	Способ размещения заказа	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
6.	Краткое описание объекта закупки	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
7.	Единицы измерения	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
8.	Количество товара (работ и услуг)	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
9.	Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК)	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
10.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
11.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
12.	Обеспечение исполнения контракта (%) от НМЦК	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
13.	Обеспечение гарантийных обязательств (%) от НМЦК	<i>Заполняет инициатор закупки</i>
14.	Иные сведения (при наличии)	<i>Заполняет инициатор закупки</i>

Приложение: на ____ л. в _____ экз. (обоснование начальной (максимальной) цены контракта, техническое задание).

должность

подпись

расшифровка

«_____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия
сектора формирования муниципального
заказа отдела планирования, учета и отчетности
со структурными подразделениями
администрации Городецкого муниципального
округа Нижегородской области

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта силами Заказчика

Дата составления _____

Место составления _____

Акт составлен экспертом _____

Экспертиза проведена с участием представителей: _____

Изучив, представленные _____

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта _____

(№ контракта, дата заключения)

пришли к выводу о _____ результатов исполнения условиям контракта

(соответствии, не соответствии)

по следующим причинам _____

(обоснование позиции эксперта, с учетом соответствия контракту результатов его исполнения)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, не
препятствующие приемке _____

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: _____

(заполняется в случае наличия у эксперта соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

_____ в течение _____

На основании вышеизложенного рекомендую _____

(принять результаты исполнения по контракту, отказать в приемке результатов исполнения по контракту)

МП

(подпись)

/

(расшифровка подписи)