



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14.05.2015 г. № 326

Об отдельных мерах по централизации закупок товаров, работ, услуг в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Возложить на администрацию Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, электронных аукционов, запросов предложений и запросов котировок для следующих заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области:

а) Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области;

б) Контрольно-счетная палата Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

в) муниципальные казенные и бюджетные учреждения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Возложить на администрацию Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, электронных аукционов и запросов предложений, сумма закупки которых превышает 500,0 тысяч рублей для следующих заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области:

а) для отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

б) для муниципальных казенных и бюджетных учреждений сферы образования Котельниковского муниципального района Волгоградской области, главным распорядителем бюджетных средств которых является отдел образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

в) для отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

г) для муниципальных казенных и бюджетных учреждений сферы культуры Котельниковского муниципального района Волгоградской области, главным распорядителем бюджетных средств которых является отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. Установить, что функции уполномоченного органа, указанного в пунктах 1 и 2 настоящего постановления, осуществляются отделом по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченное учреждение) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов котировок для муниципальных казенных и бюджетных учреждений сферы образования Котельниковского муниципального района Волгоградской области, главным распорядителем бюджетных средств которых является отдел образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

5. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия отдела культуры, спорта и молодежной политики» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченное учреждение) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов котировок для муниципальных казенных и бюджетных учреждений сферы культуры Котельниковского муниципального района Волгоградской области, главным распорядителем бюджетных средств которых является отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

6. Утвердить прилагаемые:

- Положение об уполномоченном органе (учреждении) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

- Порядок взаимодействия уполномоченного органа (учреждения), отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и муници-

пальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

7. Признать утратившим силу постановление главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.12.2013 г. № 1386 «О возложении на муниципальный орган и несколько муниципальных казенных учреждений полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нескольких муниципальных органов, муниципальных казенных и бюджетных учреждений».

8. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области  
от 14.05.2015 г. № 326

## ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном органе (учреждении) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Уполномоченный орган (учреждение) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области осуществляет свои полномочия в целях усовершенствования системы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее именуются – закупки) для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Уполномоченный орган (учреждение) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Котельниковского муниципального района Волгоградской области в сфере осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, а также настоящим Положением.

1.3. Уполномоченный орган осуществляет свои полномочия во взаимодействии с государственными органами Волгоградской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

### 2. Полномочия уполномоченного органа (учреждения)

Уполномоченный орган осуществляет следующие полномочия:

2.1. Осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок и запросов предложений для муниципальных заказчиков.

2.2. Осуществляет полномочия организатора совместных конкурсов или совместных электронных аукционов, предусмотренные действующим законодательством и соглашениями о проведении совместных конкурсов или

совместных электронных аукционов для заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Осуществляет функции уполномоченного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области, предусмотренные порядком взаимодействия уполномоченного органа в сфере закупок, отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства и муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.4. Обеспечивает работу Единых комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих муниципальных заказчиков, а также комиссий, создаваемых при проведении каждого совместного конкурса или совместного электронного аукциона для муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.5. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (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) и на всех электронных площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, операторы которых отобраны в соответствии с порядком и условиями отбора электронных площадок, установленными Правительством Российской Федерации, информацию при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подлежащую такому размещению в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Обеспечивает электронное сопровождение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.7. Ежегодно формирует перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях последующего осуществления у них закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.8. В соответствии с порядком обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области организует проведение общественного обсуждения закупок на сумму 1 миллиард и более.

2.9. Осуществляет (во взаимодействии с государственным органом исполнительной власти Волгоградской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг) функции по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.10. Организует мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.11. Осуществляет методологическое сопровождение деятельности муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.12. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, разрабатывает проекты нормативных правовых актов администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.13. Представляет в установленном порядке информацию об осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

### 3. Обеспечение деятельности уполномоченного органа (учреждения)

#### 3.1. Уполномоченный орган (учреждение) имеет право:

созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию;

привлекать на стадии рассмотрения заявок участников закупок муниципальных заказчиков для подготовки заключений о соответствии заявок участников закупок в части соответствия описания участником закупки объекта закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об электронном аукционе, извещением о запросе котировок и документацией о запросе предложений;

запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих организаций и органов сведения об участниках закупок, претендующих на допуск к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области  
от 14.05.2015г. № 326

## ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа (учреждения) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, отдела бюджетно–финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия уполномоченного органа (учреждения) (далее именуется уполномоченный орган) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуется – уполномоченный орган (учреждение)), отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – финансовый орган) и муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуются – заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон о контрактной системе) в целях усовершенствования системы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и оптимизации осуществления административных процедур по взаимодействию уполномоченного органа (учреждения), финансового органа и муниципальных заказчиков.

1.3. Настоящий Порядок применяется при осуществлении уполномоченным органом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения:

1.3.1. открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок и запросов предложений для муниципальных заказчиков, указанных в п.1 постановления;

1.3.2. открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двух-этапных конкурсов, электронных аукционов и запросов предложений для муниципальных заказчиков, указанных в п. 2 постановления;

1.3.3. совместных конкурсов или совместных электронных аукционов для муниципальных заказчиков, потребность в товарах, работах, услугах которых удовлетворяется за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области и внебюджетных источников финансирования;

1.4. Настоящий Порядок также распространяется на муниципальных заказчиков, для которых осуществляется определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с соглашением между администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области и муниципальным образованием.

## 2. Порядок взаимодействия уполномоченного органа (учреждения) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Взаимодействие уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (далее именуется - определение поставщиков) производится в следующем порядке:

2.1.1. Для определения поставщика муниципальный заказчик направляет в уполномоченный орган письмо-заявку на проведение процедуры определения поставщика (далее именуется – заявка заказчика), подписанное руководителем заказчика, в состав которой входят:

-заявка на разработку извещения о проведении закупки по форме Приложения №1 к настоящему Порядку;

-техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе (далее именуется – техническое задание);

-расчет начальной (максимальной) цены контракта, подписанный контрактным управляющим заказчика и (при наличии) работником контрактной службы;

-проект контракта, согласованный с отделом правового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

-иные документы, необходимые для размещения заказа в соответствии с действующим законодательством.

Также в уполномоченный орган предоставляется электронная форма заявки заказчика со всеми приложениями к ней (электронные документы предоставляются в формате .doc или .docx).

При осуществлении закупок информационно-вычислительной, организационной и офисной техники, исключительных и неисключительных прав пользования программным обеспечением техническое задание должно быть

согласовано с отделом по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (администратором баз данных).

Срок согласования технического задания не должен превышать трех рабочих дней с даты обращения заказчика в отдел по организационным и общим вопросам за таким согласованием.

В случае если заказчик и отдел по организационным и общим вопросам (администратор баз данных) не достигли согласия относительно технического задания, заказчик вправе использовать предоставленный на согласование вариант технического задания.

#### 2.1.2 Уполномоченный орган:

а) не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявки заказчика проводит её проверку на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также требованиям к составу и заполнению документов, установленным настоящим Порядком;

б) по итогам проверки, предусмотренной абзацем «а» настоящего пункта, совершает следующие действия:

- в течение двух рабочих дней готовит заключение о возврате заказчику заявки в случае её несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также требованиям к составу и заполнению документов, установленных настоящим Порядком;

- в течение 15(пятнадцати) рабочих дней разрабатывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе (далее именуется – документация об аукционе) в случае соответствия заявки заказчика законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также требованиям к составу и заполнению документов, установленных настоящим Порядком и направляет заказчику на утверждение конкурсную документацию или документацию об аукционе;

- в течение пяти рабочих дней разрабатывает извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе предложений в случае соответствия заявки заказчика законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и направляет заказчику на утверждение извещение о проведении запроса котировок или документацию о запросе предложений;

в) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (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) (далее именуется - единая информационная система) и на электронной площадке в сети Интернет (далее именуется – электронная площадка) извещения об осуществлении закупки;

г) в случае несогласия заказчика с разработанной уполномоченным органом (учреждением) конкурсной документацией, документацией об аукци-

оне, извещением о проведении запроса котировок и документацией о запросе предложений в течение двух рабочих дней на основании повторного обращения заказчика вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе предложений в соответствии с редакцией предлагаемых изменений заказчиком и направляет её заказчику на утверждение.

### 2.1.3. Заказчик:

а) не позднее пяти рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа (учреждения) заключения о возврате заявки заказчика осуществляет доработку заявки заказчика и направляет её в уполномоченный орган (учреждение). При этом сроки, указанные в пункте «б» подпункта 2.1.2. настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения уполномоченным органом (учреждением) заявки заказчика;

б) не позднее трех рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа (учреждения) конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе предложений утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе предложений и возвращает её уполномоченному органу (учреждению) на бумажном носителе.

в) утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе предложений оформляется на титульном листе документации (извещения) в верхнем правом углу следующим образом:

делается надпись «УТВЕРЖДАЮ»;

указывается должность должностного лица заказчика;

указывается фамилия и инициалы должностного лица заказчика;

ставится подпись должностного лица заказчика;

указывается дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика об утверждении конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений заверяется печатью заказчика.

2.1.4. Заказчик несет ответственность за соответствие конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе предложений, представленных в уполномоченный орган (учреждение) на бумажном носителе, конкурсной документации, документации об аукционе, извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе предложений, представленной заказчиком в электронном виде для размещения в единой информационной системе и региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.1.5. Заказчик также несет ответственность за соответствие информации по описанию объекта закупки, технических характеристик, представленных в уполномоченный орган (учреждение) на бумажном носителе, описанию объекта закупки, техническим характеристикам, представленных заказ-

чиком в электронном виде для размещения в единой информационной системе и региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.1.6. Уполномоченный орган (учреждение) после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки:

а) размещает в единой информационной системе информацию при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, подлежащую такому размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

б) осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений;

в) взаимодействует с оператором электронной площадки. Открывает доступ к заявкам на участие в аукционе в электронной форме и сведениям об участниках аукциона в электронной форме, предусмотренные Законом о контрактной системе, в соответствии с техническим регламентом электронной площадки;

г) в случае поступления запросов от участников закупки по содержанию конкурсной документации и документации об аукционе направляет полученный запрос заказчику в день поступления запроса для подготовки разъяснений по существу запроса;

д) организует работу Единой комиссии по рассмотрению поступивших заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок и запросе предложений;

е) при проведении открытого конкурса представляет заказчику в письменном виде в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе и протокол рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе на следующий день после подписания;

ж) при проведении конкурса с ограниченным участием представляет заказчику в письменном виде в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием на следующий день после подписания;

з) при проведении двухэтапного конкурса представляет заказчику в письменном виде в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе на следующий день после подписания и направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

и) при проведении электронного аукциона:

направляет оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и протокол подведения итогов аукциона в электронной форме с соблюдением установленных Законом о контрактной системе сроков;

представляет в письменном виде заказчику протокол подведения итогов электронного аукциона на следующий день после подписания;

к) при проведении запроса котировок:

представляет заказчику в письменном виде в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в день подписания;

в сроки, установленные Законом о контрактной системе, размещает протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в единой информационной системе;

л) при проведении запроса предложений:

представляет заказчику в письменном виде в двух экземплярах протокол проведения запроса предложений и итоговый протокол запроса предложений на следующий день после подписания;

предлагает направить окончательное предложение всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе;

размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений, содержащую информацию в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений с соблюдением установленных Законом о контрактной системе сроков;

м) передает на хранение заказчику заявки участников закупки.

#### 2.1.7. Заказчик:

а) проводит предварительное рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме в части соответствия описания участником закупки объекта закупки требованиям соответственно конкурсной документации и документации об аукционе и за день до дня заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе и первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме представляет комиссии уполномоченного органа заключение по результатам их рассмотрения;

б) проводит предквалификационный отбор участников конкурса с ограниченным участием и представляет в уполномоченный орган протокол предквалификационного отбора в день его подписания.

2.1.8. При проведении совместного конкурса или совместного электронного аукциона (далее именуется – совместная закупка):

Уполномоченный орган:

а) выступает организатором совместной закупки;

б) осуществляет проведение совместной закупки.

Главный распорядитель средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – ГРБС):

а) обеспечивает сбор сведений о собственной потребности и потребности подведомственных заказчиков в товарах, работах, услугах для проведения совместной закупки;

б) при наличии потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется путем проведения совместной закупки, выступает координатором совместной закупки для взаимодействия с уполномоченным органом;

в) при отсутствии потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется путем проведения совместной закупки, определяет одного из подведомственных заказчиков координатором для взаимодействия с уполномоченным органом.

2.1.9. Для определения поставщика путем проведения совместной закупки координатор направляет в уполномоченный орган письмо-заявку на проведение совместной закупки не позднее чем за 20 рабочих дней до планируемой даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении совместной закупки.

2.1.10. Координатор и уполномоченный орган при проведении совместной закупки выполняют соответственно действия заказчика и уполномоченного органа, предусмотренные подпунктами 2.1.1. – 2.1.7. настоящего Порядка, за исключением подпункта «б» подпункта 2.1.3. настоящего Порядка.

2.1.11. Документация о проведении совместной закупки (далее именуется – документация) утверждается не позднее чем за два рабочих дня до размещения в единой информационной системе извещения о проведении совместной закупки в следующем порядке:

а) уполномоченный орган утверждает документацию в части «Раздел 1. Общие положения» и «Раздел 2. Информационная карта совместной закупки»;

б) заказчики утверждают документацию:

при проведении открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов в части «Раздел 3. Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов», «Раздел 4. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе», «Раздел 5. Образцы форм документов, представляемых участником конкурса для участия в конкурсе», «Раздел 6. Техническое задание» и «Раздел 7. Проекты контрактов»;

при проведении электронных аукционов в части «Раздел 3. Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов», «Раздел 4. Техническое задание» и «Раздел 5. Проекты контрактов».

2.1.12. В случае если совместная закупка признана несостоявшейся, так как на участие в закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок заявки всех участников отклонены как не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и документации, по решению заказчиков совместная закупка может быть проведена повторно, или конкурс или электронный аукцион может быть проведен для каждого заказчика, или заказчик может осуществить закупку путем проведения запроса котировок или у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

В случае если по результатам несостоявшийся совместной закупки заказчиками принято решение о проведении конкурса или электронного аукциона для каждого заказчика, в заявке заказчика указывается реестровый номер извещения, присвоенный несостоявшейся совместной закупке в единой информационной системе.

2.1.13. По итогам проведенных уполномоченным органом (учреждением) процедур определения поставщика, контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики.

### 3. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа (учреждения), отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и заказчика после заключения контракта

3.1. Проект контракта должен быть составлен заказчиком с учетом требований, установленных статьями 34, 94-96 Закона о контрактной системе.

3.2. Все контракты, а также дополнительные соглашения к ним, заключаемые по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подлежат обязательной регистрации в реестре контрактов на общероссийском официальном сайте (далее именуется – Реестр контрактов) с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе. Указанный срок включает в себя действия заказчика и ГРБС по регистрации контракта. Реестр ведется в электронном виде.

3.3. Не зарегистрированные в Реестре контракты (дополнительные соглашения к ним) не подлежат финансированию.

3.4. Уполномоченный орган (учреждение) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет:

в отдел бюджетно-финансовой политики и казначейства сведения об экономии бюджетных средств, полученной по результатам закупок товаров, работ, услуг проведенных уполномоченным органом для заказчиков, за отчетный месяц, а также с начала года (нарастающим итогом) в разрезе ГРБС по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

ГРБС уведомление о сложившейся экономии бюджетных средств, полученной по результатам закупок товаров, работ, услуг, проведенных уполномоченным органом для заказчиков за отчетный месяц и с начала года (нарастающим итогом) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств Котельниковского муниципального района Волгоградской области направляет в финансовый орган письменное обращение с предложением об изменении бюджетных ассигнований и с указанием оснований для внесения изменений. К обращению прилагается справка об изменении бюджетных ассигнований по установленной форме и расчет экономии средств бюджета по итогам проведения процедур по определению поставщика.

3.6. Фактическая сложившаяся экономия бюджетных средств используется главными распорядителями бюджетных средств Котельниковского му-

муниципального района Волгоградской области для финансирования расходов муниципальных заказчиков в соответствии с действующим бюджетным законодательством и порядком определения, использования и учета средств сэкономленных в результате размещения муниципального заказа, утвержденным постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3.7. Финансовый орган при отсутствии замечаний к представленным документам вносит изменения в сводную бюджетную роспись в установленном порядке с отражением суммы экономии по соответствующему коду бюджетной классификации.

3.8. В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона о контрактной системе заказчик своими силами проводит экспертизу результатов контрактов на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства в части их соответствия условиям контрактов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

взаимодействия уполномоченного органа (учреждения) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, отдела бюджетно - финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области

Форма

СВЕДЕНИЯ № \_\_\_\_\_

об экономии бюджетных средств, полученной по результатам закупок товаров, работ, услуг для заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

От кого \_\_\_\_\_  
(орган, уполномоченный на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей))

Кому \_\_\_\_\_  
(финансовый орган)

Единица измерения – рублей

Направляем сведения о бюджетных средствах, сэкономленных по результатам закупок товаров, работ, услуг

Код ГРБС	Наименование ГРБС	Форма процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Предмет контракта	№ электронного извещения	Цена контракта	Сумма экономии бюджетных средств за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7

Итого по ГРБС

Всего

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку  
взаимодействия уполномоченного органа (учреждения) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, отдела бюджетно - финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области и муниципальных заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

об экономии бюджетных средств, полученной по результатам закупок товаров, работ, услуг для заказчиков Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

От кого \_\_\_\_\_  
(орган, уполномоченный на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения – рублей

Направляем сведения о бюджетных средствах, сэкономленных по результатам закупок товаров, работ, услуг

Код ГРБС	Наименование ГРБС	Форма процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Предмет контракта	№ электронного извещения	Цена контракта	Сумма экономии бюджетных средств за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7

Итого по ГРБС

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия) (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.