

СОГЛАШЕНИЕ № 139

о передаче части полномочий по вопросам местного значения

г. Пермь

«18» 05 2021г.

Муниципальное образование «Усть-Качкинское сельское поселение» в лице главы Усть-Качкинского сельского поселения – главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения Строганова Дениса Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение» и решения Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения от 18.12.2018 № 26 «Об избрании главы сельского поселения – главы администрации Усть-Качкинского сельского поселения», именуемое в дальнейшем «Поселение», с одной стороны и муниципальное образование «Пермский муниципальный район» в лице главы муниципального района – главы администрации Пермского муниципального района Цветова Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава Пермского муниципального района и решения Земского Собрания Пермского муниципального района Пермского края от 02.04.2021 № 125 «Об избрании и вступлении в должность главы муниципального района – главы администрации Пермского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Район», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь пунктом 1 части 1 и частью 3 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективного решения вопросов местного значения, централизации, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ услуг для нужд Поселения, 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) заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Району на основании решения Совета депутатов Усть-Качкинского сельского поселения от 30.04.2021 № 1744 «О передаче части полномочий по

решению вопросов местного значения» передаются полномочия по вопросу местного значения поселения: составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения в части исполнения функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Усть-Качкинское сельское поселение».

1.2. Исполнение настоящего Соглашения осуществляется администрацией Пермского муниципального района в лице муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального района» (далее – Уполномоченное учреждение).

1.3. Уполномоченное учреждение осуществляет выполнение полномочий с использованием Региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края.

1.4. Взаимодействие Сторон определяется Порядком взаимодействия заказчиков сельских поселений Пермского муниципального района и Уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Порядок взаимодействия) (приложение № 1 к настоящему Соглашению), Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Уполномоченное учреждение с целью осуществления переданных ему полномочий имеет право:

2.1.1. на финансовое обеспечение переданных полномочий за счет предоставляемых бюджету Района межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений;

2.1.2. запрашивать у Поселения и получать от него сведения, документы, необходимые для осуществления переданных полномочий;

2.1.3. самостоятельно определять порядок реализации принятых на исполнение полномочий;

2.1.4. принимать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления принятых на исполнение полномочий;

2.1.5. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Пермского района, настоящим Соглашением могут иметь иные права при осуществлении переданных полномочий;

2.1.6. использовать дополнительные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета Района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

2.1.7. приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае его невыполнения Поселением в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Района;

2.1.8. в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращаться к Поселению с предложениями по их устранению.

2.2. Уполномоченное учреждение при осуществлении переданных полномочий обязано:

2.2.1. осуществлять переданные Поселением полномочия в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения и действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.2. рассматривать представленные Поселением требования об устранении выявленных нарушений со стороны Уполномоченного учреждения по реализации переданных Поселением полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщать об этом;

2.2.3. осуществлять учет поступивших средств в соответствии с бюджетным законодательством;

2.2.4. предоставлять ежеквартально Поселению отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

2.2.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Пермского района, настоящим Соглашением.

2.3. Поселение имеет право:

2.3.1. запрашивать и получать в установленном порядке от Уполномоченного учреждения документы и иную информацию, связанную с осуществлением им переданных полномочий;

2.3.2. осуществлять контроль за исполнением Уполномоченным учреждением переданных полномочий;

2.3.3. входить в состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков Поселения;

2.3.4. Поселение имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Пермского района, настоящим Соглашением.

2.4. Поселение обязано:

2.4.1. обеспечить передачу Уполномоченному учреждению документов, информации, необходимых для осуществления переданных полномочий в соответствии с Порядком взаимодействия (приложение № 1 к настоящему Соглашению), Регламентом согласования (рассмотрения) заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), а также размещения в информационных системах информации о контрактах Заказчика (приложение № 2 к настоящему Соглашению) (далее – Регламент), материальных ресурсов для осуществления им переданных полномочий;

2.4.2. осуществлять финансирование мероприятий по осуществлению передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий согласно разделу 3 (три) настоящего Соглашения;

2.4.3. оказывать содействие Уполномоченному учреждению в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий Поселением;

2.4.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Пермского района, настоящим Соглашением.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Переданные настоящим Соглашением полномочия осуществляются за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Поселения в бюджет Района, в пределах перечисленных денежных средств.

3.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов для выполнения полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков сельского поселения, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Соглашения, устанавливается в соответствии с расчетом, являющимся приложением № 3 к настоящему Соглашению.

3.3. Стороны определили объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, в размере:

- на 2021 год – 14,46 тыс. руб.

3.4. Утвержденный размер межбюджетных трансфертов не подлежит перерасчету при изменении количества закупочных процедур Поселения в течение года.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, указанный в пункте 3.3 настоящего Соглашения, перечисляется Поселением в бюджет Района до 30.06.2021 в размере 14,46 тыс. руб.

3.6. Поселение перечисляет межбюджетные трансферты по следующим банковским реквизитам:

ИНН 5948017117 КПП 590501001

УФК по Пермскому краю (Финансово-экономическое управление администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район»)

Номер казначейского счета 03100643000000015600

Номер единого казначейского счета 40102810145370000048

Наименование банка Отделение Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь

БИК ТОФК 015773997

ОКТМО 57646000.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны настоящего Соглашения несут ответственность до момента исполнения всех обязательств по настоящему Соглашению.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.3. В случае неисполнения Уполномоченным учреждением предусмотренных настоящим Соглашением полномочий Уполномоченное учреждение обеспечивает возврат в бюджет Поселения средств межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, приходящихся на непроведенные мероприятия.

Объем соответствующих межбюджетных трансфертов определяется как 1/12 годового объема межбюджетных трансфертов за каждый месяц неисполнения предусмотренных настоящим Соглашением обязательств.

4.4. В случае неперечисления (неполного, несвоевременного перечисления) в бюджет Района межбюджетных трансфертов по истечении 15 рабочих дней после истечения предусмотренного настоящим Соглашением срока Поселение обеспечивает перечисление в бюджет Района неперечисленных средств, а также пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы неперечисленных средств за каждый день просрочки исполнения данного

обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательства.

4.5. Все споры и разногласия, которые могут возникать между Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение действует в период с дня его официального опубликования (обнародования) по 31.12.2021.

5.2. В случае если решением Совета депутатов Поселения о бюджете не будут утверждены межбюджетные трансферты, необходимые для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до дня утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Официальным опубликованием (обнародованием) настоящего соглашения считается его обнародование на официальном сайте Пермского муниципального района. Также соглашение подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Пермского муниципального района.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон.

6.4. Настоящее Соглашение составлено на __ листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.5. Соглашение может быть расторгнуто по совместному решению Поселения и Района, при этом Сторона, решившая расторгнуть Соглашение, направляет письменное уведомление другой Стороне не позднее чем за один месяц.

6.6. Настоящее Соглашение имеет следующие приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

1) Порядок взаимодействия заказчиков сельских поселений Пермского муниципального района и уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) Регламент согласования (рассмотрения) заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), а также размещения в информационных системах информации о контрактах Заказчика;

3) Расчет потребности в финансовом обеспечении передаваемых полномочий.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

**Муниципальное образование
«Усть-Качкинское сельское
поселение»**

614524, Пермский край,
Пермский район, с. Усть-Качка,
ул. Победы, д. 12
ИНН 5948028694, КПП 594801001
ОГРН 1055907354953

Глава Усть-Качкинского
сельского поселения – глава
администрации Усть-Качкинского
сельского поселения



/Д.А. Строганов/

М.П.

**Муниципальное образование
«Пермский муниципальный район»**

614500, Российская Федерация,
Пермский край, г. Пермь,
ул. Верхне-Муллинская, 71
ИНН 5948013200, КПП 590501001,
ОГРН 1025902401910

Глава муниципального района – глава
администрации Пермского
муниципального района



/В.Ю. Цветов/

М.П.

ПОРЯДОК
взаимодействия заказчиков сельских поселений Пермского
муниципального района и уполномоченного учреждения на
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков сельских поселений Пермского муниципального района (далее – заказчики) и учреждения, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Пермского муниципального района (далее – Уполномоченное учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок применяется при осуществлении заказчиками закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – закупки в электронной форме), за исключением конкурсов для заключения контрактов (договоров) на создание произведения литературы или искусства, исполнения и закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Настоящий Порядок не применяется при формировании, утверждении и ведении планов-графиков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.4. Взаимодействие заказчиков и Уполномоченного учреждения осуществляется с использованием Региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС Закупки ПК).

II. Функции Уполномоченного учреждения

Уполномоченное учреждение в целях взаимодействия с заказчиками в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

2.1. проверка достоверности ценовой информации на товары, работы, услуги, используемой заказчиками в целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) (далее – НМЦК);

2.2. создание комиссии по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – комиссия), разработка и утверждение положения о порядке работы комиссии, осуществление организационно-технического сопровождения работы комиссии;

2.3. осуществление анализа заявки заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе описания объекта закупки, расчета и обоснования НМЦК, проекта контракта (договора);

2.4. осуществление определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.5. организация и проведение совместных конкурсов и аукционов, за исключением случаев, если в состав заказчиков, проводящих совместные конкурсы или аукционы, входят муниципальные заказчики иных муниципальных образований;

2.6. осуществление правового сопровождения работы и представление интересов Уполномоченного учреждения, комиссии в случаях рассмотрения:

2.6.1. заявлений, жалоб на действия (бездействие) Уполномоченного учреждения, комиссии в суде, в уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральном органе исполнительной власти, исполнительном органе государственной власти Пермского края, органе местного самоуправления;

2.6.2. дел в суде об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) Уполномоченного учреждения, комиссии, федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа государственной власти Пермского края, органа местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

2.6.3. исков в суде о признании закупок (осуществленных закупок) недействительными;

2.7. в случае передачи соответствующих полномочий:

2.7.1. внесение в РИС Закупки ПК полученной от заказчика информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта (договора), подлежащих размещению в ЕИС, в течение 3 рабочих дней с момента передачи информации, информации о контрактах (договорах), заключенных по п. 4 ч. 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, в течение 5 рабочих дней с момента передачи информации;

2.7.2. внесение в РИС Закупки ПК полученной от заказчика информации об авансовых отчетах заказчика в течение 5 рабочих дней с момента поступления авансового отчета;

2.8. консультирование заказчиков по вопросам планирования и осуществления закупок;

2.9. консультирование заказчиков по вопросам работы в РИС Закупки ПК;

2.10. нормативно-правовое регулирование в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.11. при необходимости согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с контрольным органом в сфере закупок в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ Уполномоченное учреждение направляет в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не позднее чем через пять рабочих дней с даты:

1) размещения Уполномоченным учреждением в ЕИС протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае если такой протокол подлежит размещению в ЕИС);

2) подписания Единой комиссией по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков сельских поселений Пермского муниципального района протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае если такой протокол не подлежит размещению в единой информационной системе).

III. Функции заказчиков

Заказчики в целях взаимодействия с Уполномоченным учреждением в пределах своих полномочий осуществляют следующие функции:

3.1. формирование, утверждение и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), с использованием РИС Закупки ПК, планов-графиков закупок, а также внесенных изменений в планы-графики закупок в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.2. формирование описания объекта закупки, расчета и обоснования НМЦК, определение условий заключения контракта (договора);

3.3. формирование и направление в Уполномоченное учреждение заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с регламентом согласования (рассмотрения) заявки на определение поставщика (подрядчика исполнителя);

3.4. заключение, исполнение, в том числе оплата, расторжение муниципальных контрактов (договоров), в том числе заключенных по статье 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.5. в случае передачи соответствующих полномочий:

направление в Уполномоченное учреждение сведений о заключении, изменении, расторжении контрактов (договоров) в течение 1 (одного) дня с момента заключения, изменения, расторжения контракта, в том числе заключенных по статье 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

Информация об исполнении контрактов направляется в Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней с момента исполнения контракта (договора) в электронной форме;

3.6. размещение в реестре контрактов ЕИС сведений о заключении, исполнении, расторжении муниципальных контрактов (договоров) в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.7. формирование и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.8. прием импортированных договоров в системе «АЦК-Финансы», подписание руководителем с прикреплением в случае необходимости файлов с документами и отправка на согласование в финансовый орган;

3.9. в случае передачи соответствующих полномочий:

направление информации об авансовых отчетах Заказчика в течение 5 рабочих дней с момента регистрации авансового отчета;

3.10. осуществление иных функций заказчика в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и с учетом настоящего Порядка, в том числе не переданных Уполномоченному учреждению.

IV. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченным учреждением

4.1. Уполномоченное учреждение осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2. Заказчики направляют в Уполномоченное учреждение заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в РИС Закупки ПК.

4.3. Уполномоченное учреждение формирует и размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, документацию об осуществлении закупки и (или) извещение об осуществлении закупки.

4.4. Уполномоченное учреждение вносит и размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, изменения в документацию об осуществлении закупки и (или) в извещение об осуществлении закупки по предложению и (или) согласованию с заказчиком в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.5. Уполномоченное учреждение формирует и размещает в ЕИС разъяснения положений документации об осуществлении закупки по запросу участника закупки в случаях и порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.6. Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС, с использованием РИС Закупки ПК, извещение об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.7. Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС, а также направляет оператору электронной площадки в сроки и случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, протоколы (выписки из протоколов), сформированные при осуществлении закупок в электронной форме.

4.8. Уполномоченное учреждение формирует разъяснения результатов закупки в электронной форме по запросу участника закупки, предоставляет участнику закупки и размещает в ЕИС соответствующие разъяснения в случае и порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.9. Заказчик согласовывает документацию об осуществлении закупки и (или) извещение об осуществлении закупки, изменения, разъяснения положений документации о закупке, разъяснения результатов закупки по запросу участника закупки.

V. Порядок взаимодействия заказчиков и Уполномоченного учреждения при заключении, исполнении, расторжении контрактов (договоров) (в случае передачи соответствующих полномочий)

5.1. Заключение, изменение, исполнение, расторжение контрактов (договоров), размещение в ЕИС информации о заключении, исполнении, расторжении таких контрактов (договоров) осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Заказчик в течение 1 рабочего дня с даты заключения, изменения контракта (договора), расторжения контракта (договора) направляет в Уполномоченное учреждение сведения о заключении, изменении, расторжении контракта (договора) для внесения полученной информации в РИС Закупки ПК.

5.3. Заказчик размещает в реестре контрактов ЕИС сведения о заключении, изменении, исполнении или расторжении муниципального контракта (договора) в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

**Регламент
согласования (рассмотрения) заявки на определение поставщика
(подрядчика, исполнителя), а также размещения в информационных
системах информации о контрактах Заказчика**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок формирования и подачи заказчиками сельских поселений Пермского муниципального района (далее – заказчики) в учреждение, уполномоченное на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Пермского муниципального района (далее – Уполномоченное учреждение), заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – заявки), порядок внесения информации о контрактах Заказчиков (в случае передачи соответствующих полномочий) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков сельских поселений Пермского муниципального района, а также сроки и последовательность действий, осуществляемых Уполномоченным учреждением при согласовании (рассмотрении) таких заявок в целях формирования и утверждения документации о закупке (далее – Регламент), в том числе:

- порядок внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке (далее – документы о закупке);
- порядок отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- порядок подготовки разъяснений положений документации о закупке;
- порядок размещения в информационных системах информации о контрактах Заказчика.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

1.3. Настоящий Регламент разработан в целях определения последовательности действий Заказчиков и Уполномоченного учреждения до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для формирования и утверждения документации о закупке, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также работы в информационных системах по занесению информации по контрактам заказчика (в случае передачи соответствующих полномочий).

1.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков проводится Уполномоченным учреждением следующими конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме: конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) (далее – конкурсы), электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений (далее – закупки).

1.5. Полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, формированию описания объекта закупки (функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик) и подписанию контракта осуществляются Заказчиками.

2. Порядок формирования и подачи заявки

2.1. Электронный документ, сформированный заказчиком в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок в региональной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК), являющийся основанием для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Заявка), направляется в Уполномоченное учреждение посредством РИС ЗАКУПКИ ПК.

Заявка формируется в соответствии с информацией о закупке, включенной в план-график закупок, с приложением документов, перечень которых установлен пунктом 2.2 настоящего Регламента (далее – прилагаемые документы).

2.2. К заявке прилагаются следующие обязательные документы, которые включаются в документацию о закупке и размещаются в РИС ЗАКУПКИ ПК:

- проект контракта;
- техническое задание (описание объекта закупки);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК), начальной цены единицы товаров, работ, услуг (далее – НЦЕ);
- иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены Федеральным законом № 44-ФЗ и указаны заказчиком в заявке в качестве приложений.

2.3. Уполномоченное учреждение вправе в интересах заказчика осуществить изучение рынка, сбор и анализ ценовой информации на товары, работы, услуги в целях обоснования НМЦК, НЦЕ.

2.4. Заказчик по собственной инициативе вправе отозвать заявку до момента размещения Уполномоченным учреждением извещения об осуществлении закупки.

2.5. Днем поступления в Уполномоченное учреждение заявки, направленной за пределами рабочего времени Уполномоченного учреждения либо в выходной или нерабочий праздничный день, считается первый рабочий день, следующий за днем направления такой заявки. Дата поступления заявки в Уполномоченное учреждение фиксируется в РИС ЗАКУПКИ ПК.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. Уполномоченное учреждение анализирует полученные документы заявки на предмет соответствия Федеральному закону № 44-ФЗ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки в Уполномоченное учреждение посредством РИС Закупки ПК, в том числе:

3.1.1. в случае представления заказчиком неполного перечня документов, указанных пунктом 2.2 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня отклоняет заявку РИС ЗАКУПКИ ПК с указанием недостающих документов;

3.1.2. в случае несоответствия заявки и прилагаемых документов положениям Федерального закона № 44-ФЗ в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки возвращает заявку на доработку в РИС ЗАКУПКИ ПК с указанием замечаний к содержанию заявки и прилагаемых документов;

3.1.3. повторное рассмотрение отклоненной заявки осуществляется Уполномоченным учреждением в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего Регламента.

3.2. В случае отсутствия замечаний к содержанию заявки и прилагаемых документов не позднее 1 рабочего дня, следующего после истечения срока, указанного в подпункте 3.1 настоящего Регламента, Уполномоченное учреждение формирует в РИС ЗАКУПКИ ПК документацию о закупке, включающую в себя информацию и прилагаемые документы, направленные заказчиком.

Документация о закупке согласовывается заказчиком при технической возможности посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

Документация о закупке, согласованная заказчиком, при технической возможности утверждается Уполномоченным учреждением посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного учреждения, а при отсутствии технической возможности – утверждается Уполномоченным учреждением на бумажном носителе.

Утвержденная документация о закупке направляется для размещения в единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС) в личный кабинет Уполномоченного учреждения.

3.3. Срок проведения закупки, в том числе желаемые даты публикации закупки, проведения комиссий уточняется заказчиком при отправке заявки в Уполномоченное учреждение посредством РИС ЗАКУПКИ ПК с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Порядок внесения изменений в документы о закупке

4.1. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке заказчик подает в уполномоченное учреждение соответствующую заявку (в электронной форме посредством РИС ЗАКУПКИ ПК и/или на бумажном носителе) не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, в запросе котировок в электронной форме с приложением документов, содержащих внесенные изменения.

4.2. По результатам рассмотрения заявки уполномоченное учреждение:

4.2.1. в случае непредставления перечня вносимых изменений, несоответствия заявки и документов, содержащих внесенные изменения, положениям Федерального закона № 44-ФЗ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки возвращает ее на доработку с указанием замечаний;

4.2.2. в случае отсутствия замечаний к содержанию заявки и документов, содержащих внесенные изменения, размещает изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке в РИС ЗАКУПКИ ПК с учетом сроков, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.3. В целях соблюдения сроков, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ для внесения изменений в документы о закупке, Уполномоченное учреждение продлевает срок подачи заявок на участие в закупке.

5. Порядок отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

5.1. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) возможна в закупках, кроме запроса предложений в электронной форме, по решению заказчика.

В случае необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в Уполномоченное учреждение заявку посредством РИС ЗАКУПКИ ПК не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или в электронном аукционе и не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.2. Уполномоченное учреждение в день получения от заказчика решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) формирует в РИС ЗАКУПКИ ПК извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в этот же день размещает его в ЕИС.

6. Порядок подготовки разъяснений положений документации о закупке

6.1. В случае поступления от участника закупки запроса о разъяснении положений документации об осуществлении закупки

Уполномоченное учреждение в день поступления соответствующего запроса направляет его заказчику для подготовки проекта разъяснений.

В случае поступления разъяснений положений документации, направленных за пределами рабочего времени Уполномоченного учреждения либо в выходной или нерабочий праздничный день, направление заказчику соответствующего запроса осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем направления разъяснений, не позднее 09:00 часов.

6.2. Заказчик не позднее 14:00 часов рабочего дня, следующего за днем получения запроса о разъяснении положений документации о закупке от Уполномоченного учреждения, но не позднее срока направления разъяснений положений документации о закупке, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ, осуществляет подготовку проекта разъяснений и направляет его в Уполномоченное учреждение в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста. В случае направления заказчику запроса разъяснений, поступившего в выходной или нерабочий праздничный день, заказчик не позднее 16:00 часов текущего рабочего дня осуществляет подготовку проекта разъяснений и направляет в его Уполномоченное учреждение.

6.3. Уполномоченное учреждение с учетом полученной от заказчика информации осуществляет подготовку разъяснения и размещает его в ЕИС в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.4. В случае непоступления от заказчика проекта разъяснений положений документации о закупке в срок, указанный в пункте 6.2 настоящего Регламента, Уполномоченное учреждение осуществляет подготовку разъяснения без учета позиции заказчика и размещает его в ЕИС. Уполномоченное учреждение вправе внести изменения в документацию об осуществлении закупки или отменить закупку.

7. Взаимодействие Уполномоченного учреждения с заказчиками при создании комиссии по осуществлению закупок

7.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченное учреждение создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия), определяет порядок ее работы.

7.2. В состав комиссии включаются представители Уполномоченного учреждения и заказчика. Заказчик предлагает для включения в состав комиссии лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

7.3. Заказчик и Уполномоченное учреждение обеспечивают своевременную явку на заседание комиссии своих представителей, своевременное подписание протоколов представителями.

7.4. Уполномоченное учреждение обеспечивает формирование протоколов комиссии, составляемых в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на бумажном носителе.

7.5. В установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях Уполномоченное учреждение размещает протоколы комиссии в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

7.6. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр протокола, составляемого по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7.7. По итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки заказчик осуществляет процедуру заключения муниципального контракта (договора).

8. Порядок работы в информационных системах Уполномоченного учреждения по контрактам заказчика (в случае передачи соответствующих полномочий)

В случае передачи соответствующих полномочий Уполномоченному учреждению порядок работы в информационных системах Уполномоченного учреждения следующий:

8.1. Заказчик в течение 1 рабочего дня с даты заключения, изменения, расторжения контракта (договора), оформления заявления на получение денежных средств под отчет и/или авансового отчета направляет в Уполномоченное учреждение сведения о заключении, изменении, расторжении муниципального контракта (договора) для внесения информации в РИС Закупки ПК.

8.2. При исполнении муниципальных контрактов, заключенных по итогам конкурентных процедур, заказчик направляет в Уполномоченное учреждение документ о приемке (акт или товарная накладная о приемке товара (работы, услуги) в течение 2 рабочих дней с момента приемки.

8.3. При поступлении от заказчика информации о заключении, изменении, расторжении, исполнении муниципальных контрактов (договоров), подлежащих размещению в ЕИС, Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента получения информации вносит полученную информацию РИС Закупки ПК и направляет в личный

кабинет заказчика в ЕИС для публикации. Публикация сведений в реестре контрактов в ЕИС осуществляется Заказчиком самостоятельно.

8.4. При поступлении от заказчика информации о заключении, изменении, расторжении, исполнении муниципальных контрактов (договоров), **не подлежащих размещению в ЕИС**, Уполномоченное учреждение вносит полученную информацию РИС Закупки ПК в течение 5 (пяти) рабочих дней.

8.5. При поступлении от заказчика информации об оформлении заявления на получение денежных средств под отчет и/или авансового отчета Уполномоченное учреждение вносит полученную информацию РИС Закупки ПК в течение 5 рабочих дней.

8.6. Информация о муниципальных контрактах (договорах), авансовых отчетах направляется в электронном виде в формате pdf по адресу электронной почты, СКБ-Контур Диадок, ЭДО СБИС.

8.7. При отправке информации о муниципальных контрактах (договорах), **не подлежащих регистрации в ЕИС**, в сообщении указываются применяемые коды бюджетной классификации расходов. В случае необходимости даются устно пояснения заказчиком о закупаемых товарах, работах, услугах. К заявлению на получение денежных средств под отчет и/или авансовым отчетам сообщается информация о ИНН физического лица (для лица, на которого оформляют авансовый отчет).

8.8. При заключении контракта через информационные системы заказчика сообщают по электронной почте информацию о кодах бюджетной классификации расходов заключенного контракта для регистрации в РИС ЗАКУПКИ ПК.

8.9. При отправке информации об оплате муниципальных контрактов (договоров), авансовых отчетов, заключенных по п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, в сообщении указывается номер, дата платежного поручения, сумма и предоставляется отчетный документ (акт или товарная накладная о приемке товара (работы, услуги)).

8.10. На момент заключения муниципальных контрактов (договоров) заказчик обеспечивает наличие лимитов финансирования в плане-графике закупок, в случае отсутствия лимитов финансирования для муниципального контракта (договора) Уполномоченное учреждение отказывает в приемке муниципальных контрактов (договоров) для регистрации в РИС ЗАКУПКИ ПК. Ответственность за нарушение сроков заключения контрактов, в соответствии с доведенными лимитами, лежит на заказчике.

8.11. Закупки, размещенные заказчиками до момента централизации закупок, завершаются Заказчиками самостоятельно.

8.12. Информация о заключении, изменении, расторжении, исполнении, муниципальных контрактов (договоров), заключенных заказчиками до момента централизации закупок, размещается заказчиками самостоятельно.

8.13. За несвоевременное размещение информации в реестре контрактов в ЕИС ответственность несут:

- Уполномоченное учреждение, в случае нарушения сроков направления информации в реестр контрактов в ЕИС в личный кабинет заказчиков, при своевременном направлении информации заказчиком, согласно п. 8.1 Постановления,

- заказчик, при несвоевременной отправке информации, согласно п. 8.1 Постановления, несвоевременной публикации сведений в реестре контрактов в ЕИС в личном кабинете заказчиков, в случае направления Уполномоченным учреждением информации в срок, установленный п. 8.3 Постановления.

9. Порядок работы с жалобами

9.1. При поступлении уведомления от контрольного органа в сфере закупок о получении жалобы на действие (бездействие) заказчика, Уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок рассмотрение и подготовка возражения осуществляются заказчиками, Уполномоченным учреждением, комиссией по осуществлению закупок в установленный в уведомлении срок.

9.2. В заседании комиссии контрольных органов принимают участие представители заказчика, Уполномоченного учреждения.

Приложение № 3
к соглашению
о передаче части полномочий
по вопросам местного значения

Расчет потребности в финансовом обеспечении передаваемых полномочий

Усть-Качкинское сельское поселение
(Администрация Усть-Качкинского сельского поселения)

Закупка: «Выполнение работ по реконструкции объекта: «Газовая котельная по адресу: Пермский край, Пермский район, Усть-Качкинское с/п, п. Красный Восход. Кадастровый номер: 59:32:2000001:2401»

должность	количество окладов	должностной оклад, рублей	кол-во штатных единиц	итого заработная плата с уральск. коэф. тыс.руб.	итого ФОТ в год, тыс. руб.	Расчетный показатель материальных затрат, (из расчета 22,51 т.р. на 1 шт.ед.) тыс. руб.	Итого расходов в год, тыс. руб.
Консультант по закупкам	43	10879,71	0,02	10,76	14,01	0,45	14,46