

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮПРӘЛЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2015

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 417

Об уполномоченном органе по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии со статьей 29 Устава Дрожжановского муниципального района Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района в лице отдела экономики уполномоченным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района.

2. Утвердить Положение об уполномоченном органе по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района (приложение 1).

3. Утвердить Положение о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Дрожжановского муниципального района и бюджетных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района, с уполномоченным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района (приложение 2).

4. Муниципальным заказчикам Дрожжановского муниципального района и бюджетным учреждениям Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района создать контрактную службу или назначить контрактного управляющего в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности Руководителя
Исполнительного комитета:



А.С. Полюшков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

проекта постановления Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района «Об уполномоченном органе по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района»

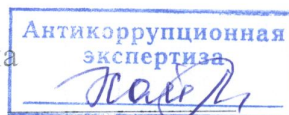
12.10.2015 г.

Ответственным лицом за проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления – начальником юридического отдела аппарата Совета Дрожжановского муниципального района РТ в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района «Об уполномоченном органе по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района»

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте постановления Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района коррупциогенные факторы не выявлены.

Начальник юридического отдела
аппарата Совета:



Э.Ж. Хайруллина

а

Приложение 1
Утверждено
постановлением
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
от 19.10. 2015 г. N 417

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном органе по регулированию контрактной системы в
сфере закупок Дрожжановского муниципального района

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Уполномоченный орган по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района – отдел экономики (далее – уполномоченный орган) является структурным подразделением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района, осуществляющим функции по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района (далее – закупки), организации мониторинга закупок, методологическому сопровождению деятельности муниципальных заказчиков Дрожжановского муниципального района и бюджетных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки (далее – заказчики).

Если иное не установлено муниципальными правовыми актами Дрожжановского муниципального района отдел экономики Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), за исключением аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2 – 5, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона, запросов котировок (далее – определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков).

2. Уполномоченный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,

8

Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления сельских поселений (далее – органы местного самоуправления), бюджетными учреждениями Дрожжановского муниципального района, наделенными правами заказчиков, организациями, общественными объединениями (далее – организации), гражданами.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

- муниципальный заказчик - муниципальный орган, действующий от имени муниципального образования, уполномоченный принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

- уполномоченный орган - орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков на основании Постановления Исполнительного комитета муниципального района Республики Татарстан;

- план закупок – сведения о закупках товаров, работ, услуг, включающий в себя с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информацию о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода;

- план-график закупок - сведения о перечне закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок;

- документация о закупке - конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе котировок, документация о проведении запроса предложений в соответствии с Законом.

Глава 2. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

6. Задачами уполномоченного органа являются:

- 1) обеспечение реализации государственной политики в сфере закупок;
- 2) организация мониторинга закупок;
- 3) методологическое сопровождение деятельности заказчиков;
- 4) информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок;

5) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

Глава 3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

7. Уполномоченный орган в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в сфере обеспечения реализации государственной политики в сфере закупок:

1) создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок посредством формирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок;

2) создание условий по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок, в том числе за счет внедрения и применения новых информационных технологий;

3) организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления в целях выработки согласованных решений при проведении конкурентной политики в сфере закупок;

4) подготовка аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок;

5) подготовка предложений по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок в рамках взаимодействия с органом исполнительной власти республики по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

6) обеспечение осуществления общественного контроля за соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

7) осуществление взаимодействия с гражданами, общественными объединениями и объединениями юридических лиц по вопросам осуществления общественного контроля в сфере закупок;

8) организация проведения обязательного общественного обсуждения закупок;

в сфере организации мониторинга закупок:

9) осуществление сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков, посредством информационной системы Республики Татарстан в сфере закупок;

10) по результатам проведенного мониторинга закупок принятие решения о признании конкретной закупки необоснованной;

11) направление в орган внутреннего государственного финансового контроля информации о выявленных в ходе мониторинга необоснованных закупках;

12) проведение анализа эффективности обеспечения нужд Дрожжановского муниципального района;

13) по результатам проведенного мониторинга закупок подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов Дрожжановского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок;

в сфере методологического сопровождения деятельности заказчиков:

14) методическое руководство и координация деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок;

15) оптимизация деятельности заказчиков путем совершенствования организации проведения закупок;

16) обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок;

17) разработка обязательных для применения типовых форм документов, методических рекомендаций, необходимых для функционирования контрактной системы в сфере закупок;

18) оказание информационно-методологического содействия органам местного самоуправления в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд;

19) организация и проведение семинаров, конференций и иных мероприятий в сфере закупок;

в сфере информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок:

20) обеспечение единого информационного пространства в сфере закупок в соответствии с законодательством;

21) проведение мероприятий по внедрению и развитию информационной системы Дрожжановского муниципального района в сфере закупок;

22) осуществление методического сопровождения пользования информационной системой республики в сфере закупок заказчиками, а также муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями в случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд;

в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:

23) проверка обоснования выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на соответствие законодательства;

24) принятие решения о создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского

муниципального района (далее – комиссия), определение состава и порядка работы комиссии, организация и обеспечение работы комиссии;

25) осуществление подготовки и размещения извещений об осуществлении закупок в соответствии с законодательством;

26) осуществление разработки и утверждения документации о закупках (далее – документация) в пределах полномочий, установленных подпунктом 6 пункта 3 Положения о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Дрожжановского муниципального района и бюджетных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района, с уполномоченным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района в соответствии с законодательством;

27) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

28) предоставление, в том числе в форме электронных документов, конкурсной документации на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме;

29) получение и регистрация запросов о даче разъяснений положений документации, направление ответов, подготовленных заказчиками, министерством участникам закупок;

30) осуществление приема, регистрации заявки на участие в закупках;

31) обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок;

32) возвращение заявок на участие в закупках, поданных после истечения срока, установленного для их подачи;

33) обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством;

34) прием денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством;

35) возврат участникам закупок денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

36) ведение учета проводимых закупок;

37) обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

38) представление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Татарстан для рассмотрения жалоб по существу информации и документов, предусмотренных законодательством;

39) выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Татарстан по результатам рассмотрения жалоб;

40) обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Татарстан, принятых по результатам рассмотрения жалоб;

41) организация проведения совместных конкурсов и аукционов при наличии соответствующего соглашения;

42) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений при наличии соответствующего соглашения;

43) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений в случае предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

44) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок за счет средств республиканского бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Дрожжановского муниципального района;

45) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства при осуществлении ими закупок за счет бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с законодательством в рамках договоров об участии Дрожжановского муниципального района в собственности субъекта инвестиций.

9. Уполномоченный орган разрабатывает проекты правовых актов в установленной сфере деятельности, утверждает ежегодный план и показатели деятельности, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

10. Сотрудники уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством.

Управляющий делами:



Д.Р. Сабирзянова

Приложение 2

Утверждено

постановлением

Исполнительного комитета

Дрожжановского

муниципального района

от 19.10. 2015 г. N 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Дрожжановского муниципального района и бюджетных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района, с уполномоченным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков Дрожжановского муниципального района и бюджетных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Дрожжановского муниципального района, с уполномоченным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок Дрожжановского муниципального района при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

Настоящее Положение применяется при определении уполномоченным органом поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, автономных учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий, юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в соответствии с законодательством.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

информационная система Республики Татарстан в сфере закупок - информационная система, предназначенная для автоматизации процессов закупок (далее - информационная система);

регламент работы в информационной системе - документ, утверждаемый уполномоченным органом, определяющий порядок действий, выполняемых заказчиками и уполномоченным органом в процессе осуществления закупок;

заявка на закупку - электронный документ, формируемый заказчиками в информационной системе на основании планов закупок и планов-графиков,

являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

документация о закупке - конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений (далее - документация).

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) И ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ

3. Функции уполномоченного органа при взаимодействии с муниципальными заказчиками и бюджетными учреждениями:

- информационное обеспечение осуществления закупок в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- принятие решения о проведении совместных конкурсов и аукционов;

- создание единой комиссии по осуществлению закупок;

- привлечение специализированной организации для осуществления отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- направление в реестр контрактов сведений о контракте (его изменений), исполнении (прекращении действия);

- хранение протоколов конкурсов и аукционов, запросов котировок, запросов предложений, заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и аудиозаписей;

- хранение конкурсной документации и документации об аукционе со всеми изменениями и разъяснениями, хранение документации о проведении запроса предложений, извещения о проведении запроса котировок;

- размещение информации о закупках товаров, работ, услуг в соответствии с планом - графиком закупок на основании поступившей заявки через систему «Электронный магазин»;

- ведение планов-графиков и планов закупок муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений.

4. Функции муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений при взаимодействии с уполномоченным органом:

- создание контрактной службы или назначение должностного ответственного лица за осуществление закупок (контрактного управляющего) в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- формирование, утверждение планов закупок, планов-графиков закупок;
- предоставление в уполномоченный орган планов закупок, планов-графиков закупок по установленной форме и в сроки, в соответствии с действующим Законом;
- направление заявки на размещение закупок через систему «Электронный магазин» заблаговременно, в сроки предусмотренные планом – графиком закупок;
- определение начальной (максимальной) цены муниципального контракта, предмета и существенных условий исполнения муниципального контракта;
- принятие решения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- внесение изменений в извещение, в документацию о закупках;
- принятие решения об отказе от проведения конкурса, аукциона;
- передача победителю или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе и проекта контракта, передача протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта победителю в запросе котировок;
- принятие решения об объявлении повторного конкурса, аукциона, изменении условий конкурса, аукциона, повторного запроса котировок, изменении условий запроса котировок, запроса предложений;
- обоснование в документально оформленном отчете о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта;
- согласование с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- уведомление органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, в случае закупки для муниципальных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- привлечение экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- заключение муниципальных контрактов по итогам осуществления закупки;
- направление в уполномоченный орган сведений о контракте (его изменений), исполнении (прекращении действия);
- направление в уполномоченный орган копии контракта в случае заключения контракта по результатам аукциона;

и

– составление протокола об отказе от заключения контракта в случаях, предусмотренных федеральным законом, и направление в уполномоченный орган копии подписанного протокола;

– направление для внесения в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об участниках закупок, уклонившихся от заключения контракта, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми контракты по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими контрактов или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта;

– хранение протоколов конкурсов и аукционов, запросов котировок, запросов предложений, заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и аудиозаписей;

– хранение конкурсной документации и документации об аукционе со всеми изменениями и разъяснениями;

– хранение документации о проведении запроса предложений, извещения о проведении запроса котировок;

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

– закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

5. В случаях, когда закупка муниципального заказчика или бюджетного учреждения связана со строительством или с выполнением работ по инфраструктурному развитию муниципального образования, техническую часть документации с обоснованием начальной (максимальной) цены разрабатывает отдел градостроительства и архитектуры Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района.

6. В случаях, когда заказчиком выступает Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района техническую часть документации с обоснованием начальной (максимальной) цены по согласованию разрабатывает отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета Дрожжановского муниципального района.

Глава 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАКАЗЧИКАМИ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

5. Подача заказчиком заявки на закупку осуществляется посредством информационной системы.

6. Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с регламентом работы в информационной системе, формой, требованиями к ее заполнению.

7. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

8. Заказчик в течение двух рабочих дней после согласования уполномоченным органом заявки на закупку направляет в уполномоченный орган заявку на закупку на бумажном носителе, подписанную уполномоченным на то лицом и заверенную печатью. Формирование извещения об осуществлении закупки и документации производится в информационной системе на основании данных, содержащихся в электронной форме заявки на закупку заказчика, согласованной уполномоченным органом. Разночтение сведений в заявке, представленной в уполномоченный орган на бумажном носителе, и в заявке, согласованной уполномоченным органом в информационной системе, не допускается.

9. Уполномоченный орган:

1) в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку в информационную систему проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие их Федеральному закону;

2) при отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием возвращается заказчику посредством информационной системы;

3) при повторном поступлении заявки на закупку посредством информационной системы в течение пяти рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний согласовывает.

10. При направлении в уполномоченный орган заявки на закупку путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами заказчик представляет документы, подтверждающие согласование применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти на осуществление данных функций в соответствии с законодательством, а также предложения заказчика относительно перечня потенциальных участников закупки.

Глава 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

11. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом закупок в соответствии с требованиями Федерального закона.

12. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для

К

принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган не принимает.

13. Разъяснение положений документации:

1) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос уполномоченный орган принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию:

1) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

15. Заказчики направляют в уполномоченный орган информацию о проведенных закупках в сроки и по формам, утверждаемым правовым актом уполномоченного органа.

16. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Управляющий делами:

Сабир

Д.Р. Сабирзянова