**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

 РЕШЕНИЕ

**№18/141 -1                                                                         от 3 марта 2011 г.**

**Об утверждении Положения «О порядке взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ город Назрань»  с муниципальными заказчиками»**

В целях реализации Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд Городской совет муниципального образования «Городской округ город Назрань» решил:

1. Утвердить Положение «О порядке взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ город Назрань» с муниципальными заказчиками».

2. Определить Администрацию г.Назрань уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов на поставки отдельных видов товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Городской округ город Назрань», являющихся участниками бюджетного процесса бюджета г.Назрань (перечень прилагается) .

3. Осуществление контроля за размещением заказов и ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов возложить на Единую комиссию по размещению товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд г. Назрань.

4. Контроль за расходованием средств на закупку , порядок оплаты и поставки продукции осуществляет Финансовое управление г. Назрань.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в средствах массовой информации .

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городского совета М.А. Аушева.

**Председатель Городского совета                                            М. С. Парчиев**

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**от 03.03.2011г. № 18/141-1**

**Положение «О порядке взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ город Назрань»** **с муниципальными заказчиками**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение «О порядке взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ город Назрань» с муниципальными заказчиками» (далее - Уполномоченный орган) муниципального образования «Городской округ город Назрань» разработано в соответствии с Бюджетным, Налоговым, Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения между муниципальными заказчиками муниципального образования «Городской округ город Назрань» и Администрацией г.Назрань, органа уполномоченного на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ город Назрань» путем заключения муниципальных контрактов (договоров).

1.2. Настоящее Положение распространяется на закупки товаров, оказание услуг, выполнение работ, осуществляемые Уполномоченным органом для нужд муниципальных заказчиков за счет средств бюджета г. Назрань, а также внебюджетных источников финансирования.

**2. Распределение функций между субъектами**

**при организации размещения муниципального заказа**

2.1. Уполномоченный орган определяет поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров (работ, услуг) для нужд заказчиков, в целях заключения с ними муниципальных контрактов (далее - размещение заказов), утверждает конкурсную, аукционную документацию, запрос котировок и протоколы заседаний Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков г. Назрань (далее - Единая комиссия), в том числе:

2.1.1. устанавливает сроки и форму представления заявок на размещение муниципального заказа, с целью формирования единого плана-графика централизованного размещения муниципального заказа;

2.1.2. принимает от заказчика заявку на размещение муниципального заказа, проводит проверку соответствия заявки на размещение муниципального заказа установленным лимитам бюджетных обязательств;

2.1.3. принимает решение о способе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в течение 5 рабочих дней после получения заявки от заказчика;

2.1.4. определяет начальную (максимальную) цену, предмет и условия муниципального контракта;

2.1.5. разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе, запрос котировок, а также проект муниципального контракта. и осуществляет иные функции, связанные с обеспечением проведения торгов;

2.1.6. осуществляет публикацию и размещение на официальном сайте информации, предусмотренной законодательством о размещении заказов;

2.1.7. представляет конкурсную документацию, документацию об аукционе всем заинтересованным лицам;

2.1.8. дает разъяснение по конкурсной документации, документации об аукционе, результатам размещения заказов;

2.1.9. вносит изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе при условии поступления от заказчика изменения к заявке на размещение муниципального заказа не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах;

2.1.10. осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и аудиозапись аукциона;

2.1.11. принимает решение об отказе от проведения процедур размещения заказа, в том числе в случае прекращения потребности в размещении муниципального заказа, при условии поступления от заказчика уведомления об отказе от размещения муниципального заказа не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не менее чем за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, а в случае запроса котировок - до размещения извещения о проведении процедуры на официальном сайте;

2.1.12. обеспечивает сохранность:

- протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- протоколов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона;

- протоколов, составленных в ходе проведения процедуры запроса котировок, котировочных заявок;

2.2. Заказчик:

2.2.1. формирует объем муниципального заказа и представляет Уполномоченному органу в установленные сроки и по форме заявку на размещение муниципального заказа;

2.2.2. представляет материалы к проводимому конкурсу (аукциону), запросу котировок по установленной Уполномоченным органом форме, в том числе в электронном формате;

2.2.3. заключает муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленные действующим законодательством сроки. Заключение заказчиками муниципальных контрактов, а также оплата поставленной продукции, в том числе авансовые платежи, осуществляются только при наличии соответствующего решения Единой комиссии, оформленного протоколом;

2.2.4. в случае необходимости направляет в Уполномоченный орган изменения к заявке на размещение муниципального заказа или уведомление об отказе от размещения заказа;

2.2.5. по требованию Уполномоченного органа создает из числа своих специалистов рабочую группу для оценки соответствия технических, функциональных, количественных и качественных характеристик поставляемой продукции характеристикам, указанным в конкурсной (аукционной) документации, запросе котировок. По результатам рассмотрения материалов рабочая группа составляет протокол, который утверждает руководитель заказчика. Заказчик в течение двух дней с момента получения необходимых документов от Уполномоченного органа представляет указанный протокол в Уполномоченный орган.

2.3. Финансовое управление г. Назрань осуществляют контроль за соответствием выделяемых на закупку денежных средств, порядка оплаты и поставки продукции утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

2.4. Эксперты (в случае их привлечения) при поступлении соответствующего запроса осуществляют экспертную оценку материалов, представленных заказчиками для проведения процедур размещения заказов и поставщиками (исполнителями).

2.5. Поставщики (исполнители) в соответствии с требованиями конкурсной (аукционной) документации, запроса котировок подают заявки в Уполномоченный орган на участие в конкурсе (аукционе), запросе котировок и в случае признания их победившими или в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Ингушетия , заключают с заказчиками муниципальные контракты на поставки продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

**3. Регламент действий субъектов при организации и проведение процедур размещения заказов**

3.1. Заказчик готовит по установленной Уполномоченным органом форме заявку на проведение процедур размещения муниципального заказа, каждый лист которой должен быть подписан уполномоченным лицом заказчика.

3.2. Указанные материалы с визой финансовой службы представляются в Уполномоченный орган для рассмотрения соответствия выделяемых на закупку продукции денежных средств, а также порядка оплаты и поставки продукции утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

3.3. Уполномоченный орган в срок не более 7 рабочих дней с момента получения рассматривает представленные материалы и в случае отсутствия замечаний в срок не более 10 рабочих дней разрабатывает и вносит на рассмотрение Единой комиссии конкурсную (аукционную) документацию.

При необходимости Уполномоченный орган для рассмотрения материалов могет привлекать экспертов. В этом случае срок рассмотрения увеличивается на срок нахождения материалов на экспертизе. При наличии обоснованных замечаний материалы в установленном порядке направляются заказчику на доработку до полного устранения недостатков.

3.4. После утверждения конкурсной (аукционной) документации Уполномоченный орган незамедлительно приступает к организации в соответствии с действующим законодательством процедуры размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика.

3.5. По результатам размещения заказа Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо итогового протокола проведения аукциона направляет соответствующий протокол и проект контракта победителю проведенной процедуры.

3.6. Уполномоченный орган в течение суток с момента определения победителя процедуры размещения заказа уведомляет заказчика о результатах проведения торгов (запроса котировок).

**Приложение**

**к решению Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**от 03.03.2011г. № 18/141-1**

**Перечень**

**органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий , являющихся участниками бюджетного процесса   бюджета г. Назрань (муниципальные заказчики)**