



# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Похвистнево  
Самарской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2017 № 1232

**Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево Самарской области**

Руководствуясь положениями Гражданского кодекса РФ, Закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Администрация городского округа Похвистнево

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево.

2. Начальнику отдела информационного обеспечения Аппарата Администрации городского округа Похвистнево Якушкину А. Г. разместить настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике и финансам, руководителя Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево Герасимичеву С.Н.

Глава городского округа

М.А.Годлевский 21510

**С.П. Попов**

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Похвистнево  
Самарской области  
от 11.10.2017 № 1232

**Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего  
со структурными подразделениями, должностными лицами  
Администрации городского округа Похвистнево Самарской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации городского округа Похвистнево (далее – Положение) разработано в соответствии законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) и основано на положениях Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ и Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Положение устанавливает полномочия и определяет механизмы взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Администрацией городского округа Похвистнево в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.3. Контрактный управляющий, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

1.4. Контрактный управляющий осуществляет свои функции и полномочия на основании постановления Администрации городского округа Похвистнево.

**II. Основные понятия, используемые в Положении**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. контрактный управляющий – должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;

2.1.2. инициатор закупки – структурное подразделение Администрации городского округа Похвистнево, заинтересованное в заключении соответствующего контракта;

2.1.3. участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

### **III. Порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Похвистнево, должностными лицами при планировании закупок**

3.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется контрактным управляющим посредством разработки, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – план закупок), плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – план-график) (далее – планы).

3.2. Инициаторы закупок формируют, корректируют и уточняют сведения для включения в план закупок в сроки, установленные подпунктом «а» пункта 5 постановления Администрации городского округа Похвистнево Самарской области от 04.12.2015 № 1775 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Похвистнево Самарской области» (далее – Постановление № 1775), но не позднее 1 августа текущего года.

Инициаторы закупок формируют и уточняют сведения для включения в план-график в сроки, установленные пунктом 4 постановления Администрации городского округа Похвистнево Самарской области от 04.12.2015 № 1774 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Похвистнево Самарской области» (далее – Постановление № 1774).

3.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется контрактным управляющим на основании данных, полученных от инициаторов закупок и отдела бюджетного учета и отчетности Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – отдел бюджетного учета и отчетности).

3.3.1. Отдел бюджетного учета и отчетности предоставляет контрактному управляющему:

- сведения об объеме прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в день их доведения;

- сведения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

3.3.2. Инициаторы закупок по письменному запросу контрактного управляющего предоставляют заявки для включения сведений в планы закупок и заявки для включения сведений в планы-графики (далее – заявка, заявки) в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.5 настоящего раздела.

3.4. План закупок разрабатывается контрактным управляющим на основании заявок для включения сведений в план закупок, представляемых инициаторами закупок, на срок, на который составляется решение Думы городского округа Похвистнево о бюджете городского округа Похвистнево Самарской области на очередной финансовый год и на плановый период, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

Заявка для включения сведений в план закупок направляется контрактному управляющему по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

Заявка для включения сведений в план закупок должна содержать приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью, содержащие обоснования по каждому объекту или объектам закупки, подготовленные в порядке и по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования».

Заявка для включения сведений в план закупок должна содержать информацию о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Законом о контрактной системе в сфере закупок случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), муниципальные контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

3.5. План-график разрабатывается контрактным управляющим на основании заявок для включения сведений в план-график, представляемых инициаторами закупок, на очередной финансовый год.

Заявка для включения сведений в план-график направляется контрактному управляющему по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

Заявка для включения сведений в план-график должна содержать приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью, подготовленные в порядке и по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», и содержащие в том числе:

- обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта или цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Закона о контрактной системе в сфере закупок, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок. Заявка для включения сведений в план-график до подачи контрактному управляющему подлежит согласованию с начальником финансового отдела для подтверждения возможности принятия расходных обязательств в рамках лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Заявки, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5 настоящего раздела, направляются контрактному управляющему на бумажном носителе и в электронном виде.

Заявки в электронном виде направляются контрактному управляющему электронным сообщением по адресу электронной почты [zurav77@mail.ru](mailto:zurav77@mail.ru). Заявка, предоставляемая на бумажном носителе, должна соответствовать копии, предоставляемой в электронном виде.

3.7. Контрактный управляющий рассматривает поступившие заявки в течение двух рабочих дней со дня их поступления. По итогам рассмотрения заявок контрактный управляющий принимает решение о включении информации в планы либо возвращает их на доработку с обязательным указанием причин возврата. Письмо о возврате заявок направляется контрактным управляющим по электронной почте на электронный адрес инициатора закупки с последующим направлением на бумажном носителе.

Инициатор закупки устраняет замечания в течение одного рабочего дня после получения электронного сообщения о возврате заявки и повторно направляет заявку контрактному управляющему в порядке, установленном пунктами 3.4 – 3.6 настоящего раздела. Заявка, повторно направленная контрактному управляющему, рассматривается в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.8. На основании полученных от инициаторов закупок заявок контрактный управляющий разрабатывает планы с учетом требований, установленных Постановлениями №№ 1774, 1775.

Контрактный управляющий вправе по согласованию с инициаторами закупок изменить сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок и (или) планируемый срок начала осуществления закупки. Разработанные

планы подлежат согласованию с начальником отдела бюджетного учета и отчетности, заместителем Главы городского округа по экономике и финансам.

3.9. Согласованные планы направляются контрактным управляющим с соответствующим распоряжением на утверждение Главе городского округа Похвистнево не позднее сроков, установленных Постановлениями №№ 1774, 1775.

3.10. В случае необходимости внесения изменений в план закупок по основаниям, установленным в пункте 12 Постановления № 1775, в план-график в случаях, установленных пунктом 9 Постановления № 1774, инициатор закупок направляет контрактному управляющему мотивированное обоснование причин внесения изменений, которое предварительно должно быть согласовано инициатором закупки с заместителем Главы городского округа Похвистнево, осуществляющим координацию деятельности структурного подразделения. На основании сведений, представленных инициатором закупки, контрактный управляющий осуществляет подготовку изменений для внесения в планы в порядке, установленном пунктами 3.7 – 3.9 настоящего раздела.

3.11. Контрактный управляющий обеспечивает размещение утвержденных планов и внесенных в них изменений в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения планов (за исключением сведений, составляющих государственную тайну). Внесение изменений в планы возможны только после утверждения соответствующего распоряжения Главой городского округа Похвистнево Самарской области.

3.12. Руководитель структурного подразделения (инициатор закупок) отвечает за сроки осуществления закупок, предусмотренных планом-графиком, с целью их равномерного распределения в соответствующем периоде.

#### **IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Похвистнево при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

4.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение Администрации городского округа Похвистнево, иницирующее закупку (далее – Инициатор закупки), представляет контрактному управляющему заявку на осуществление закупки (далее – Заявка на закупку) в бумажном виде и электронном виде на электронную почту, указанную в п. 3.6.

4.2. Заявка на закупку оформляется по форме (приложение 3). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также согласованный проект контракта.

4.3. Заявка на закупку подписывается руководителем структурного подразделения Администрации городского округа Похвистнево, иницирующего закупку, согласовывается с заместителем Главы городского

округа, курирующим данное структурное подразделение Администрации городского округа Похвистнево, начальником финансового отдела и начальником отдела бюджетного учета и отчетности.

4.4. Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения.

4.5. В ходе подготовки Заявки на закупку Инициатором закупки производится уточнение цены контракта в рамках обоснования начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК) (подготовка проектно-сметной документации, ведомости работ и (или) сметы, структуры затрат (при затратном методе расчета НМЦК), коммерческие предложения: пять исходящих и минимум три входящих или ссылки на интернет-ресурс с адресом).

4.6. Инициатор закупки осуществляет подготовку описания объекта закупки (далее – техническое задание) и проекта контракта с учетом требований Закона о контрактной системе.

4.7. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

4.8. Контрактный управляющий рассматривает представленную Инициатором закупку, заявку на закупку на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки. Указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления Заявки на закупку Инициатором закупки.

Возврат Заявки на закупку осуществляется контрактным управляющим в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- выявления несоответствия содержания Заявки на закупку и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;

- выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на определение поставщика;

- выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

4.9. Плановое внесение изменений в план закупок и (или) план-график осуществляется не чаще чем два раза в месяц. Внеплановые изменения осуществляются не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

4.10. Контрактный управляющий в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок дополнительно устанавливает (при необходимости) следующие требования:

– запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

– предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии (при наличии таких преимуществ);

– дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований);

– иную информацию в соответствии Законом о контрактной системе и нормативно-правовыми актами РФ.

4.11. Контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, разъяснения положений документации, проекты контрактов и все сведения, предусмотренные Законом о контрактной системе.

4.12. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке контрактный управляющий подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений документации о закупке в части описания объекта, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, требований к участнику, то суть разъяснений готовится Инициатором закупки.

#### **V. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Похвистнево при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

5.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании части 4 статьи 93 Закона о контрактной системе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик) Инициатор закупки самостоятельно осуществляет заключение контракта либо иного гражданско-правового договора после согласования с начальником юридического отдела Аппарата Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – юридический отдел), начальником финансового отдела Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – финансовый отдел), начальником отдела бюджетного учета и отчетности, заместителем Главы городского округа по экономике и финансам, контрактным управляющим.

5.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) Инициатор закупки обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования



иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных Законом о контрактной системе, а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

5.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика не позднее чем за 5 (пять) дней до даты заключения контракта. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если сведения о ней составляют государственную тайну.

5.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 и 34 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе контрактный управляющий обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

## **VI. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации городского округа Похвистнево при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

6.1. Инициатор закупки, контрактный управляющий и юридический отдел Аппарата Администрации городского округа Похвистнево совместно разрабатывают проект контракта (дополнительное соглашение), который должен содержать все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом о контрактной системе.

6.2. Контракт или дополнительное соглашение составляются в количестве не менее трех экземпляров. Если контракт или дополнительное соглашение требуют нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации, то они составляются в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Проекты контрактов, прилагаемые к заявкам на закупку, в том числе проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС (далее – контракты).

6.4. Контракты в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

- заместителем Главы городского округа по экономике и финансам;
- руководителем структурного подразделения, иницирующего заключение контракта, дополнительного соглашения;
- начальником юридического отдела;
- начальником финансового отдела;

- начальником отдела бюджетного учета и отчетности;
- контрактным управляющим.

Все экземпляры должным образом согласованного и оформленного проекта контракта со всеми приложениями передаются Инициатором закупки контрактному управляющему без подписи Главы городского округа Похвистнево.

6.5. Контрактный управляющий и (или) Инициатор закупки осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении контракта и дополнительных соглашений, а также применяют меры ответственности по согласованию с юридическим отделом Аппарата Администрации городского округа Похвистнево.

6.6. После подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт или дополнительное соглашение со всеми приложениями контрактным управляющим представляется на подпись Главе городского округа Похвистнево.

6.7. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактный управляющий организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

6.8. Контрактный управляющий осуществляет функции ведения реестра контрактов свыше 100 тыс. руб. Контрактный управляющий в течение одного рабочего дня с даты заключения контракта или соглашения направляет через Автоматизированную информационную систему Самарской области Web-Торги КС (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов.

6.9. Контрактный управляющий осуществляет функции ведения реестра контрактов до 100 тыс. руб. с НДС. Реестр ведется в формате Excel.

6.10. Инициатор закупки представляет информацию и оригиналы заключенных контрактов и (или) дополнительных соглашений о расторжении, изменениях и дополнениях в заключенном контракте в форме и в объеме, установленными действующим законодательством РФ контрактному управляющему не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента заключения такого контракта и (или) дополнительного соглашения.

6.11. Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов или дополнительных соглашений подлежат обязательному хранению в отделе бюджетного учета и отчетности и копии, – у контрактного управляющего.

6.12. Контрактный управляющий создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия создается из числа работников Инициатора закупки и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе.

6.13. Инициатор закупки совместно с отделом бюджетного учета и отчетности и контрактным управляющим осуществляет подготовку документов

о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

6.14. В случае, если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным согласно Закону о контрактной системе, контрактный управляющий организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей Инициатор закупки в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, должен предоставить контрактному управляющему заявку.

6.15. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги передаются Инициатором закупки в отдел бюджетного учета и отчетности Администрации городского округа Похвистнево для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

6.16. Инициатор закупки в течение двух рабочих дней с даты просрочки исполнения обязательств по Контракту предоставляет информацию и документы о нарушении сроков исполнения контракта в юридический отдел и контрактному управляющему. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, Инициатор закупки совместно с контрактным управляющим осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует заместителя Главы городского округа Похвистнево по экономике и финансам для принятия решения о необходимости урегулировании спора.

6.17. Юридический отдел направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в т. ч. гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

6.18. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется финансовым отделом Управления по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево по исполнению договорных обязательств поставщиком на основании служебной записки инициатора закупки.

6.19. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений отдел бюджетного учета и отчетности

передает в течение одного рабочего дня со дня оплаты по Контракту сведения и документы контрактному управляющему для размещения в единой информационной системе сведений и отчета, содержащих информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

В реестр к отчету об исполнении контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение (при наличии).

6.20. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта (включая оплату контрактов) несет отдел бюджетного учета и отчетности.

6.21. Ответственность за своевременность возврата обеспечений исполнения контракта несет финансовый отдел.

6.22. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Администрации городского округа Похвистнево, инициировавшее заключение контракта (соглашения).

6.23. Отдел бюджетного учета и отчетности заносит все сведения о контрактах или договорах, а также дополнительных соглашениях к ним независимо от цены в систему бюджетного учета и ежемесячно предоставляет сводные данные контрактному управляющему для осуществления контроля за совокупным годовым объемом не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

## **VII. Ответственность специалистов структурных подразделений Администрации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

Специалисты структурных подразделений Администрации городского округа Похвистнево, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

**Заявка для включения сведений в план закупок**  
на 20 \_\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20 \_\_\_\_ и 20 \_\_\_\_ годов

Вид документа

Единица измерения: рубль

\_\_\_\_\_  
(базовый - "0", измененный - "1" и далее в порядке возрастания)  
\_\_\_\_\_

дата внесения  
изменения  
по ОКЕИ


№ п/п	Идентификационный код закупки	Цель осуществления закупки		Наименование объекта закупки	Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Объем финансового обеспечения					Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Наличие сведений о закупках в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ("да" или "нет")	Сведения об обязательном общественном обсуждении ("да" или "нет")	Обоснование внесения изменений
		наименование мероприятия государственной программы Российской Федерации либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия)	ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы Российской Федерации**			всего	в том числе планируемые платежи			последующие годы				
							на текущий финансовый год	на плановый период						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого для осуществления закупок														
В том числе по коду бюджетной классификации _____ / по соглашению N _____ от _____ ***														

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Заполняется в отношении плана закупок, осуществляемых федеральным государственным бюджетным учреждением, федеральным государственным автономным учреждением или федеральным государственным унитарным предприятием в рамках переданных ему федеральным органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" и органом управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от лица указанных органов и корпораций государственных контрактов.

\*\* Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в государственную программу Российской Федерации.

\*\*\* Информация об объеме финансового обеспечения по коду бюджетной классификации вносится государственными заказчиками, осуществляющими закупки для обеспечения федеральных нужд, в разрезе раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов. Информация об объеме финансового обеспечения вносится федеральными государственными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки для обеспечения федеральных нужд, в разрезе каждого соглашения о предоставлении субсидии из средств федерального бюджета. Информация об объеме финансового обеспечения по соглашению о предоставлении субсидии из средств федерального бюджета не вносится федеральными бюджетными и автономными учреждениями.



Приложение № 3  
к Положению о порядке взаимодействия  
контрактного управляющего со структурными подразделениями,  
должностными лицами  
Администрации городского округа Похвистнево Самарской области

**Заявка на осуществление закупки**

(наименование подразделения, инициирующего закупку)

	Способ определения поставщика	
	Предмет контракта	
	Источник финансирования (с указанием КБК)	
	Количество товара (работ, услуг)	
	Место поставки товара, оказания работ (услуг)	
	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	
	Начальная (максимальная) цена контракта	
	Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, ограничение участия в определении поставщика, установление требований к поставщику, не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства	
	Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов	
0	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (если это предусмотрено технической документацией на товар), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока	
1	Требования к участникам, перечень документов, которые должны быть представлены участником	
2	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
3	Возможность заказчика изменить условия контракта	
4	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	
5	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений величины значимости этих критериев	
6	Описание объекта закупки: функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики	В форме технического задания приложение № ___ к заявке

**Примечания**

1. С заявкой одновременно предоставляются обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения



начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

К заявке могут прилагаться иные документы, характеризующие объект закупки.

2. Заявка со всеми приложениями предоставляется в письменной и электронной форме.

3. Заявка должна быть подписана исполнителем, руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего закупку, и согласована с начальником отдела бюджетного учета и отчетности, начальником финансового отдела.