**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 23 июля 2012 года №146

с. Тросна

 Принято на одиннадцатом заседании

 районного Совета народных депутатов

О положении "О порядке формирования,

обеспечения размещения, исполнения и

контроля за исполнением муниципального заказа»

Рассмотрев проект Положения "О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа", внесенный администрацией Троснянского района, руководствуясь статьей 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Уставом Троснянского района,

Троснянский районный Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Принять Положение "О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа" согласно приложения.

|  |
| --- |
|  2. Признать утратившим силу постановление Троснянского районного Совета народных депутатов от 08.04.2010 N 268 " «Порядок размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд».  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|   3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по финансам и налоговой политике.  4.     Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования. |  |

Председатель районного Совета Глава района

народных депутатов

 В.И. Миронов В.И. Миронов

Приложение

к решению Троснянского районного

Совета народных депутатов

от 23 июля 2012 г. N146

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ

РАЗМЕЩЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение "О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа" (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Уставом Троснянского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Троснянского района и нужд бюджетных учреждений, созданных муниципальным образованием "Троснянский район" (далее - муниципальные бюджетные учреждения).

Под муниципальными нуждами понимаются обеспечиваемые за счет средств бюджета Троснянского района и внебюджетных источников финансирования потребности муниципального образования "Троснянский район", муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Орловской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков. Под нуждами муниципальных бюджетных учреждений понимаются обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений.

Раздел 2. Формирование муниципального заказа

2.1. Муниципальными заказчиками выступают органы местного самоуправления Троснянского района, а также казенные учреждения, иные получатели средств бюджета Троснянского района при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

Иными заказчиками выступают муниципальные бюджетные учреждения при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения. Муниципальные заказчики и иные заказчики далее именуются заказчиками.

2.2. Заказчики, в целях осуществления возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Троснянского района и настоящим Положением:

2.2.1. формируют заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Троснянского района, нужд муниципальных бюджетных учреждений;

2.2.2. устанавливают обоснованные требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), качественным характеристикам товаров, качеству работ, услуг, расходам на техническое обслуживание товаров, срокам (периодам) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срокам и объемам предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, начальной (максимальной) цене контракта, к участникам размещения заказа, другие требования к размещаемому заказу.

2.3. Формирование муниципального заказа осуществляется заказчиками за счет средств бюджета Троснянского района в пределах доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств в соответствующем финансовом периоде, субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям, а также за счет средств внебюджетных источников финансирования.

Раздел 3. Обеспечение размещения муниципального заказа

3.1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Троснянского района и нужд муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона, Устава Троснянского района и настоящего Положения.

3.2. Муниципальные заказчики самостоятельно осуществляют функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Троснянского района и нужд муниципальных бюджетных учреждений.

3.3. При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создается конкурсная, аукционная, котировочная или единая комиссия. Создание комиссии по размещению заказа, ее состав, порядок работы, назначение председателя комиссии осуществляется муниципальным заказчиком.

Раздел 4. Исполнение муниципального заказа

4.1. Исполнение муниципального заказа осуществляется на основании муниципального контракта или гражданско-правового договора бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующего заказчика (далее именуется - контракт), а в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона, также иного гражданско-правового договора в любой форме (далее именуется - договор).

4.2. По факту заключения контракта, договора каждая из сторон приступает к исполнению обязательств, предусмотренных контрактом, договором.

4.3. В ходе исполнения муниципального заказа поставщик (подрядчик, исполнитель) осуществляет поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями контракта, договора (графиком поставки, спецификацией, техническим заданием, проектно-сметной документацией и т.д.).

4.4. В ходе исполнения муниципального заказа заказчик:

4.4.1. Осуществляет текущий учет и контроль качества и объемов поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями контракта, договора.

4.4.2. Принимает меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и условиями контрактов, договоров к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим, или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по контракту, договору.

4.4.3. Осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и проверяет их соответствие требованиям, установленным в контракте, договоре по количеству, комплектности, объему, качеству, с оформлением соответствующих документов после выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, договору.

Раздел 5. Контроль за размещением и исполнением муниципального заказа

5.1. Заказчик обеспечивает исполнение условий контракта, договора, в том числе выполнение заказа и соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требуемым техническим и иным характеристикам, установленным в контракте, договоре, в соответствии с порядком сдачи-приемки заказа, предусмотренным контрактом, договором. Контроль заказчиком исполнения условий контракта, договора осуществляется в соответствии с Порядком контроля заказчиком соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора, заключенного по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Троснянского района и нужд муниципальных бюджетных учреждений (приложение к настоящему Положению).

5.2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд Троснянского района и нужд муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона.

Уполномоченным органом на осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства о размещении заказов является Контрольно-ревизионная комиссия.

Приложение

к Положению

"О порядке формирования, обеспечения

размещения, исполнения и контроля

за исполнением муниципального заказа"

ПОРЯДОК

КОНТРОЛЯ ЗАКАЗЧИКОМ СОБЛЮДЕНИЯ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ) УСЛОВИЙ КОНТРАКТА, ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО ИТОГАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ

РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА И НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Под контролем соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора в Порядке понимается:

а) контроль соответствия продукции (работы, услуги), поставляемой (выполняемой, оказываемой) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контракту, договору - условиям контракта, договора, в том числе соответствие документов, передаваемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчику для подтверждения соответствия качества продукции, таким условиям;

б) контроль сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возложенных на него по контракту, договору.

2. В каждом муниципальном учреждении, непосредственно потребляющем продукцию, заказчик определяет ответственное должностное лицо (далее - контролер) по направлениям продукции, которое будет осуществлять непосредственный контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора, в том числе осуществлять приемку поставляемой (выполняемой, оказываемой) продукции (работы, услуги) у поставщика (подрядчика, исполнителя) в ходе ее приемки-передачи.

3. Контролер ведет журнал регистрации нарушений поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов, договоров по форме приложения N 1 к Порядку. Журнал может быть единым для всех контрактов, договоров и (или) индивидуальным для каждого контракта, договора отдельно. Указанный журнал подлежит хранению у заказчика в течение трех лет со дня внесения в него последней записи.

4. Заказчик обязан организовать комиссии по контролю соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контрактов, договоров в составе не менее трех человек (далее - комиссия). Комиссия должна быть организована в каждом муниципальном учреждении, непосредственно потребляющем поставляемую продукцию (работу, услугу). В решении о создании комиссии должен быть определен ее секретарь. Одним из членов комиссии должен быть контролер. В случае невозможности секретаря комиссии принять участие в ее работе функции секретаря комиссии выполняет контролер.

5. В случае если в ходе исполнения контракта, договора контролером будет установлен факт (факты) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора он обязан незамедлительно:

а) проинформировать об этом руководителя заказчика;

б) назначить место, дату и время начала работы комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка;

в) уведомить членов комиссии о дате и времени начала ее работы;

г) уведомить поставщика (подрядчика, исполнителя) о дате и времени начала работы комиссии и предложить ему направить своего представителя для участия в ее работе.

6. Дата и время начала работы комиссии назначается контролером следующим образом:

6.1. в случае если контролером обнаружено несоответствие поставляемой продукции условиям контракта, договора, то дата и время начала работы комиссии определяются в зависимости от срока годности продукции. При этом:

а) если продукция является скоропортящейся, то комиссия обязана приступить к работе не ранее чем через два часа и не позднее чем через четыре часа после установления контролером факта (фактов) несоответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора;

б) если продукция не является скоропортящейся, то комиссия обязана приступить к работе не ранее чем через два рабочих дня и не позднее чем через четыре рабочих дня после установления контролером факта (фактов) несоответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора.

6.2. в случае если контролером обнаружено несоблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, возложенных на него по контракту, договору, комиссия обязана приступить к работе в течение дня, следующего за днем установления контролером факта (фактов) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанных выше сроков.

6.3. в случае если контролером одновременно обнаружено как несоответствие поставляемой продукции условиям контракта, договора, так и несоблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения возложенных на него по контракту, договору обязательств, дата и время начала работы комиссии устанавливаются по совокупности обнаруженных нарушений поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора в соответствии с наименьшим из сроков, определяемых по правилам подпунктов "а" и "б" пункта 6.1 настоящего Порядка.

7. В функции комиссии входит:

а) установление и фиксация факта (фактов) соблюдения (несоблюдения) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора;

б) подготовка акта проверки соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора (далее - акт) в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка по форме приложения N 2 к настоящему Порядку (оформление акта осуществляет секретарь комиссии);

в) подписание акта всеми членами комиссии.

8. Акт составляется в двух экземплярах - по одному для заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя). В акте отражаются:

а) выявленные факты несоответствия поставляемой продукции (выполняемой работы, оказываемой услуги) условиям контракта, договора и (или) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, возложенных на него по контракту, договору;

б) все обстоятельства и факты, непосредственно связанные с ходом поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг) по контракту, договору и влиявшие на ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта, договора;

в) мнение представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае его участия в работе комиссии, если поставщик (подрядчик, исполнитель) был своевременно проинформирован о месте, дате и времени начала работы комиссии и его представитель не прибыл для участия в ее работе, в акте делается соответствующая запись;

г) рекомендации поставщику (подрядчику, исполнителю) и заказчику по устранению нарушений контракта, договора целесообразность инициирования заказчиком обращения в суд с иском к поставщику (подрядчику, исполнителю);

д) факт отбора проб поставленной продукции для проведения независимой экспертизы (при необходимости).

9. Комиссия обязана поставить перед руководителем заказчика вопрос о необходимости привлечения экспертов для проведения независимой экспертизы соответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора в следующих случаях:

а) для проведения экспертизы требуется специальное оборудование;

б) у членов комиссии имеются сомнения относительно соответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора, но они не обладают профессиональными знаниями, необходимыми для определения соответствия (несоответствия) поставляемой продукции условиям контракта, договора.

10. В день поступления от комиссии сведений о необходимости проведения независимой экспертизы, руководитель заказчика обязан направить соответствующее обращение в организацию, осуществляющую такую экспертизу.

11. В течение дня, следующего за днем подписания комиссией акта, заказчик готовит и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменную претензию с требованием об устранении нарушений условий контракта, договора и один экземпляр акта. В претензии должен быть установлен срок для устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нарушений условий контракта, договора. Такой срок устанавливается в соответствии с условиями контракта, договора и содержащегося в акте предписания. Такая претензия должна быть подписана руководителем заказчика. Заказчик обязан обеспечить направление претензии поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае если в определенный в претензии срок для устранения нарушений контракта, договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), требования заказчика не будут выполнены либо претензия останется без рассмотрения, заказчик обязан в течение пятнадцати дней после истечения указанного срока инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заказчик обязан применить к поставщику (подрядчику, исполнителю) меры ответственности за неисполнение условий контракта, договора, предусмотренные таким контрактом, договором и законодательством Российской Федерации. Если условия контракта, договора не предусматривают применение указанных выше мер ответственности без согласия поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик обязан в течение трех дней со дня возникновения оснований для применения таких мер ответственности направить поставщику (подрядчику, исполнителю) соответствующую претензию. Такая претензия должна быть подписана руководителем заказчика. Заказчик обязан обеспечить направление претензии поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае если в определенный в претензии срок поставщик (подрядчик, исполнитель) в добровольном порядке не удовлетворит требования заказчика, заказчик обязан в течение пятнадцати дней после истечения указанного срока инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

13. При выявлении существенных нарушений поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора заказчик вправе инициировать досрочное расторжение контракта, договора посредством подписания соглашения о расторжении контракта, договора либо в судебном порядке, для чего он обязан инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку контроля заказчиком соблюдения

поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

условий контракта, договора, заключенного

по итогам размещения заказов на поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг для

муниципальных нужд Троснянского района

и нужд муниципальных бюджетных учреждений

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

(для журнала регистрации

нарушений поставщиками

(подрядчиками, исполнителями)

условий контрактов, договоров)

ЖУРНАЛ (здесь указать наименование учреждения)

регистрации нарушений поставщиками (подрядчиками,

исполнителями) условий контрактов, договоров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата вне- сения записи | N и дата муници-паль- ного конт- ракта,догово-ра  | Дата обнару-жения нару- шений постав-щиком (подряд-чиком, исполни-телем) условий конт- ракта, договора | Описаниеобнару-женных нару- шений  | Меры, приня-тые дляустра-нения нару- шений  | Действия поставщика (подрядчика,исполнителя)по устранению нарушений  | Ф.И.О. контро-лера  | Подписьконтро-лера  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку контроля заказчиком соблюдения

поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

условий контракта, договора, заключенного по итогам

размещения заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг для

муниципальных нужд Троснянского района

и нужд муниципальных бюджетных учреждений

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

(для акта проверки продукции)

АКТ N \_\_, дата

проверки соблюдения поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора

Комиссия по контролю соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контрактов, договоров в составе:

(перечень с указанием должности, фамилии, имени, отчества полностью)

провела проверку соответствия (указать наименование товаров, работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) (указать наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)) по контракту, договору N \_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. между (указать наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)) и (указать наименование заказчика) (далее - поставщик и заказчик соответственно).

В работе комиссии принял участие представитель поставщика - (указать должность, фамилию, имя, отчество полностью). Настоящий абзац указывать только в случае участия представителя поставщика в работе комиссии.

Поставщик получил уведомление о месте, дате и времени начала работы комиссии "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Уведомление было направлено поставщику посредством (указать способ передачи уведомления - телефонограмма, письменно и т.п.). Представитель поставщика в назначенные место, дату и время не явился и участие в работе комиссии не принял. Настоящий абзац указывать только в случае, если представитель поставщика в работе комиссии участия не принял.

Комиссия установила следующие обстоятельства:

(указать перечень обнаруженных несоответствий поставляемой продукции условиям контракта, договора со ссылками на статьи контракта, договора; указать обстоятельства и факты, непосредственно связанные с ходом поставки продукции по контракту, договору и влиявшие на ненадлежащее исполнение контракта, договора).

Рекомендации поставщику и заказчику:

(указать рекомендации поставщику и заказчику по устранению нарушений контракта, договора целесообразность инициирования заказчиком обращения в суд с иском к поставщику).

Мнение представителя поставщика: Настоящий абзац указывать только в случае участия представителя поставщика в работе комиссии.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах - по одному для заказчика и поставщика.

Подписи членов комиссии, представителя поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_