

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 30 ноября 2010 года
№ 826-IV ДГ

О Порядке взаимодействия органа местного самоуправления города, уполномоченного на осуществление функций по размещению муниципальных заказов, и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», статьями 31 и 68 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-мансийского автономного округа – Югры Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок взаимодействия органа местного самоуправления города, уполномоченного на осуществление функций по размещению муниципальных заказов, и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Администрации города в срок до 20.12.2010 разработать, принять и направить в Думу города муниципальные правовые акты, указанные в пунктах 1, 7 статьи 2, пунктах 1, 2, 6 статьи 3 Порядка.

3. Приложение к настоящему решению вступает в силу с 01.01.2011.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

Д.В. Попов

«02» декабря 2010 г.

Порядок
взаимодействия органа местного самоуправления города, уполномоченного
на осуществление функций по размещению муниципальных заказов, и
муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным и Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ), Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с размещением муниципального заказа.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) уполномоченный орган – Администрация города Сургута, уполномоченная на осуществление функций по размещению муниципальных заказов для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений;

2) муниципальные заказчики – Дума города, Контрольно-счётная палата города, Администрация города, муниципальные казённые учреждения;

3) заказчики – муниципальные заказчики и муниципальные бюджетные учреждения;

4) техническое задание – раздел конкурсной документации (документации об аукционе, в том числе в электронной форме), запроса котировок, содержащий перечень требований, предусмотренных частью 2 статьи 22, частью 2 статьи 34, частью 1 статьи 41.6 и пунктом 4 статьи 43 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

3. Администрация города выполняет функции по размещению муниципальных заказов для заказчиков через структурное подразделение Администрации города, определённое муниципальным правовым актом.

4. Муниципальные заказчики – Дума города, Контрольно-счётная палата города осуществляют функции по размещению муниципального заказа самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Статья 2. Функции заказчика при размещении муниципальных заказов

Заказчики при размещении муниципальных заказов:

1) осуществляют подготовку документов, определенных муниципальными правовыми актами Администрации города в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ (далее – документы для размещения муниципального заказа), в том числе разрабатывают техническое задание, проект муниципального контракта, определяют начальную (максимальную) цену контракта, предмет, способ и условия размещения заказа для организации и проведения торгов;

2) предоставляют в электронном виде через информационную систему «Горзакупки» в уполномоченный орган пакет документов для размещения муниципального заказа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя либо уполномоченного лица для организации и проведения торгов в соответствии с планами-графиками проведения закупок, утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации города;

3) вносят изменения в конкурсную документацию (документацию об аукционе) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ;

4) подготавливают разъяснения положений конкурсной документации (документации об аукционе) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ;

5) принимают решение об отмене или объявлении повторных торгов;

6) осуществляют закупки без проведения торгов (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ порядке;

7) предоставляют в уполномоченный орган отчёты о размещении муниципальных заказов.

Форма и порядок предоставления отчётов устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города;

8) заключают муниципальные контракты по итогам размещения муниципального заказа в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ.

Статья 3. Функции уполномоченного органа при размещении муниципальных заказов

Уполномоченный орган при размещении муниципальных заказов:

1) формирует и утверждает планы-графики проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, по форме, утверждённой муниципальным правовым актом Администрации города;

2) утверждает типовую конкурсную документацию (документацию об аукционе), документацию о проведении запроса котировок;

3) рассматривает представленные заказчиком документы для размещения муниципального заказа на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ в срок не более 5-ти рабочих дней с момента их поступления в уполномоченный орган. При соответствии представленных документов предъявляемым требованиям осуществляет подготовку извещения о проведении торгов, запроса котировок.

В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям возвращает документы заказчику для доработки;

4) обеспечивает размещение информации, связанной с размещением муниципального заказа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет взаимодействие с оператором торговой площадки при проведении открытых аукционов в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ;

б) принимает решение о создании комиссий, определяет их состав и порядок работы;

7) уведомляет членов комиссий о месте, дате и времени заседания комиссий, установленных конкурсной документацией (документацией об аукционе), извещением о проведении запроса котировок;

8) организует работу комиссий;

9) осуществляет предоставление участникам размещения заказа конкурсной документации (документации об аукционе), документации о проведении запроса котировок;

10) осуществляет приём и регистрацию заявок участников размещения заказа;

11) передаёт заказчику один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола проведения открытого аукциона, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе (в случае определения исполнителем муниципального заказа единственного участника), протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Вторые экземпляры протоколов хранятся у уполномоченного органа;

12) при потребности осуществлять размещение заказов на поставки одноимённых товаров, выполнение одноимённых работ, оказание одноимённых услуг вправе принять решение о проведении централизованных торгов;

13) обеспечивает хранение документации в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ;

14) осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с размещением муниципального заказа;

15) подписывает от имени заказчика протоколы, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ.