



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » января 2026 г.

№ 122

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации
Октябрьского района от 21.08.2019 № 1784

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 21.08.2019 № 1784 «Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков» изменения, изложив приложения №№ 1, 2 в новой редакции, согласно приложениям №№ 1, 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



В.Г. Тимофеев



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» января 2026 г. № 122

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» августа 2019 г. № 1784

**Порядок
взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского
района в условиях централизованных закупок
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), соглашениями о передаче полномочий органам местного самоуправления и определяет механизмы взаимодействия администрации Октябрьского района в лице отдела муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган) с заказчиками по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок.

1.2. Заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе являются органы местного самоуправления Октябрьского района, структурные подразделения администрации Октябрьского района с правами юридических лиц, муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее – заказчики).

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

1.4. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом осуществляется посредством государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее – ГИС «Госзаказ») с применением электронной подписи.

1.5. При работе в ГИС «Госзаказ» заказчики руководствуются инструкцией «Основы работы в Системе», размещенной на официальном сайте www.zakupki.admhmao.ru.

II. Полномочия заказчика

Заказчики осуществляют следующие полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг:

2.1. Планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта), начальных цен единиц товара, работы, услуги, разработку описания объекта закупки (техническое задание) и определение условий муниципального контракта (контракта).

2.2. Формирование и подписание информации и документов с использованием единой информационной системы в сфере закупок, необходимых в соответствии с Законом о контрактной системе и настоящим Порядком для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе извещения об осуществлении закупки.

2.3. Подписание и исполнение муниципального контракта (контракта).

2.4. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

III. Полномочия уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган для заказчиков проводит в электронной форме открытые конкурсы, открытые аукционы, запрос котировок.

3.2. Для реализации своих полномочий уполномоченный орган вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) информацию и документы у заказчиков, главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), осуществляющих согласование информации и документов, в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.2. Организовывать и проводить совместные конкурсы или аукционы при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг для двух и более заказчиков.

3.2.3. Осуществлять мониторинг информации и документов, предоставленных заказчиками с целью определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.4. Утверждать обязательные для применения заказчиками типовые формы документов по вопросам подготовки информации и документов, используемых при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Не допускается возлагать на уполномоченный орган полномочия по обоснованию закупок, определению условий муниципального контракта (контракта), в том числе по определению начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта), начальной цены единицы товара, работы, услуги и подписанию муниципального контракта (контракт).

IV. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом

4.1. Заказчики формируют и утверждают планы-графики закупок, в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» посредством ГИС «Госзаказ».

4.2. Заказчики до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением осуществления закупок в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе, обязаны согласовывать информацию и документы, включающую в себя описание объекта закупки (техническое задание), обоснование (расчет) начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальной цены единицы товара, работы, услуги с ГРБС по подведомственной принадлежности.

4.3. Заказчики при формировании закупки применяют типовые формы документов, утвержденные постановлением администрации Октябрьского района.

4.4. Заказчики осуществляют разработку описания объекта закупки (техническое задание) в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе.

4.5. Заказчики определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену муниципального контракта (контракта), начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

4.6. Заказчики осуществляют разработку проекта муниципального контракта (контракта), в соответствии с Законом о контрактной системе с применением типовых условий контрактов, утвержденных Правительством Российской Федерации.

4.7. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, при которых используется оценка заявок участников закупки и критерии этой оценки, заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости, порядок оценки заявок, с учетом установленного Правительством Российской Федерации Порядка оценки заявок участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия.

4.8. Заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

- 1) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 – 30 Закона о контрактной системе;
- 2) о предоставлении национального режима в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;
- 3) об установлении требований к участникам закупки;
- 4) об установлении требований об обеспечении заявок;
- 5) об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта);
- 6) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном лице за заключение муниципального контракта (контракта);
- 7) иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленные Законом о контрактной системе.

4.9. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не менее чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения об осуществлении закупки, представляет в уполномоченный орган согласованные с ГРБС, в ведении которого находится данный заказчик, информацию и документацию о закупке (далее также – проект закупки), предусмотренные настоящим Порядком посредством ГИС «Госзаказ».

1) уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения проекта закупки осуществляет его мониторинг на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) по результатам мониторинга представленного заказчиком проекта закупки, в случае выявления признаков нарушения законодательства в сфере закупок, уполномоченный орган направляет заказчику уведомление с предложением провести доработку проекта закупки;

3) заказчики в течение трех рабочих дней дорабатывают проект закупки, либо направляют в уполномоченный орган мотивированное обоснование о возможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предлагаемых условиях.

4.10. Заказчик в течение дня после получения уведомления о соответствии проекта закупки требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также планируемых дат и времени проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) подписывает информацию и документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.11. На основании представленного заказчиком проекта закупки уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

1) уведомляет заказчика о датах и времени проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) размещает и подписывает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию и документы о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия;

3) размещает изменения в извещение об осуществлении закупки, извещение об отмене закупки после их утверждения заказчиком;

4) по соответствующим запросам участников закупки размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений извещения об осуществлении закупки. При этом подготовку разъяснений положений извещения об осуществлении закупки осуществляет заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего запроса от участников закупки;

5) получает от операторов электронных площадок информацию и документы участников закупок, предусмотренные Законом о контрактной системе;

6) обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет председателя и членов комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии;

7) осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим порядком к полномочиям заказчика.

4.12. Со дня определения победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе заключается муниципальный контракт (контракт) по результатам закупки, все предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение муниципального контракта (контракта), проверку обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта) и иных документов, предоставленных победителем закупки (лицом, с которым заключается муниципальный контракт (контракт)) в соответствии с Законом о контрактной системе, осуществляет заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.13. Должностные лица заказчиков, уполномоченного органа и члены комиссий по осуществлению закупок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» января 2026 г. № 122

«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» августа 2019 г. № 1784

**Порядок
подготовки и оформления документов для проведения процедуры определения
поставщика (подрядчика, исполнителя)
(далее - Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает последовательность действий главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, органов местного самоуправления Октябрьского района, структурных подразделений администрации Октябрьского района с правами юридических лиц, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – заказчики), и отдела муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган) при подготовке и оформлении документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом.

1.2. Формирование информации и документов при планировании и осуществлении в электронной форме открытых конкурсов, открытых аукционов, запросов котировок для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) осуществляются с использованием государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее – ГИС «Госзаказ»).

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

II. Подготовка и оформление документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1. Заказчики формируют и подписывают информацию и документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок.

2.2. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд осуществляется на основании подписанного извещения об осуществлении закупки, в состав которой входят следующие документы:

2.2.1. Приказ (распоряжение) руководителя заказчика (уполномоченного лица) о проведении закупки, о выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и ответственных лицах за формирование извещения об осуществлении о закупки.

2.2.2. Описание объекта закупки (Microsoft Word, LibreOffice Writer).

2.2.3. Проект муниципального контракта (контракта) (Microsoft Word, LibreOffice Writer).

2.2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракт) (Excel, LibreOffice Calc).

2.2.5. Документы и информация в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе.

2.2.6. Документы, подтверждающие достоверность формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта): скан копии (формат PDF) официальных запросов заказчика не менее чем 5 потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), скан копии (формат PDF) ответов на запросы, графические изображения снимков экрана «скриншот» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.

2.2.7. Документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие не менее 2-х эквивалентных товаров разных производителей (по параметрам эквивалентности, указанным в описании объекта закупки) при осуществлении закупки на поставку товаров (работ, услуг, для выполнения которых используется товар).

2.2.8. Проектную, сметную документацию, подтверждение достоверности сметной стоимости, при осуществлении закупки по строительству, реконструкции и капитальному, текущему ремонту объекта (скан копия).

2.2.9. Критерии оценки (в случае проведения конкурса, Microsoft Word, LibreOffice Writer).

2.2.10. Иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по решению заказчика.

2.3. Сформированную закупку в ГИС «Госзаказ» заказчики направляют на согласование в соответствии со схемой согласования и публикации закупки (приложение к настоящему Порядку).

2.3.1. ГРБС, не позднее 2-х рабочих дней с даты поступления на согласование закупки, проверяет представленные подведомственными заказчиками информацию и документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет соответствия действующим санитарным нормам и правилам, государственным стандартам; цели осуществления закупок; объем выделенных денежных средств на осуществление закупки.

2.3.2. При наличии замечаний, ГРБС возвращает закупку на доработку заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет закупку на согласование ГРБС.

2.3.3. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает и направляет закупку в уполномоченный орган в срок установленный пунктом 2.3.1 на согласование.

2.3.4. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг информации и документов на предмет соответствия требованиям, установленным Законом о контрактной системе в течение пятнадцати рабочих дней.

2.3.5. При получении уполномоченным органом информации и документов с неполным комплектом документов и/или информацией, в том числе содержащей противоречия, не позволяющие рассмотреть и (или) оценить полученную информацию, уполномоченный орган вправе направить уведомление о несоответствии такой информации и документов требованиям законодательства о контрактной системе без осуществления мониторинга документов.

2.3.6. Результатом проверки закупки на определения поставщика (подрядчика, исполнителя) является либо отметка о согласовании и направление на согласование в юридический отдел администрации Октябрьского района, либо возвращение закупки на доработку.

2.3.7. Юридический отдел администрации Октябрьского района проводит экспертизу проекта муниципального контракта (контракта) на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе, согласовывает закупку и направляет на согласование в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, либо возвращает закупку на доработку. Срок для проведения экспертизы устанавливается в количестве 3 рабочих дней.

В случае если начальная (максимальная) цена контракта на закупку товаров для нужд Октябрьского района составляет 1 млн. рублей и более, юридический отдел администрации Октябрьского района направляет согласованный проект закупки на согласование в отдел ценовой политики администрации Октябрьского района, который рассматривает закупку в течение 2 рабочих дней.

2.3.8. Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района согласовывает закупку на наличие лимитов бюджетных ассигнований на планируемую закупку товаров, работ, услуг.

2.3.9. После согласований, указанных в пунктах 2.3.7 и 2.3.8 настоящего Порядка, извещение об осуществлении закупки направляется в уполномоченный орган для организации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. ГИС «Госзаказ» фиксирует дату и время создания замечаний, наименование участника, сделавшего замечание, описание замечания. Внесенное замечание сохраняется в системе в виде отдельного объекта, связанного с соответствующей заявкой (в виде файла формата MicrosoftWord, LibreOffice Writer или в виде поля ввода экранной формы системы).

2.5. При возникновении у заказчика необходимости внесения изменения в извещения об осуществлении закупки, заказчик формирует изменения и направляет изменения в извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган на согласование. Согласование и размещение изменений в ЕИС осуществляется в течение одного рабочего дня с даты принятия заказчиком решения о внесении изменений. Изменения в извещения об осуществлении закупки размещаются в ЕИС уполномоченным органом.

2.6. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных статьей 93 Закона о контрактной системе, осуществляются на основании плана-графика закупок, размещенного в ЕИС, посредством ГИС «Госзаказ» заказчиками самостоятельно.

Приложение к Порядку подготовки и оформления документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Схема согласования и публикации закупки

