

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**От «13» мая 2015 г. №1418**

О внесении изменений и дополнения

в постановление Администрации

города Когалыма от 31.12.2014 №3661

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. В постановление Администрации города Когалыма от 31.12.2014 №3661 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий города Когалыма и иных юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями города Когалыма, с уполномоченным органом по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок» (далее - постановление) внести следующие изменения и дополнение:

1.1. Пункты 4.7 и 4.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.7. Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом города Когалыма заказчик города Когалыма в соответствии с планом закупок и планом-графиком закупок представляет в уполномоченный орган города Когалыма, с сопроводительным письмом следующие документы:

1) план муниципального заказа с разбивкой закупок по кварталам текущего года и на период опережающих торгов, на будущий год, на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel. План муниципального заказа включает в себя закупки из плана-графика, которые заказчик планирует разместить через уполномоченный орган города Когалыма. План муниципального заказа подлежит обязательному согласованию с главным распорядителем бюджетных средств города Когалыма, в ведении которого находится данный заказчик. Форма плана муниципального заказа соответствует форме планов-графиков, установленных Правительством Российской Федерации, срок предоставления плана муниципального заказа – в течение 3-х рабочих дней, с момента размещения плана-графика на официальном сайте;

2) документацию о закупке в следующие сроки:

а) на январь, февраль, март – одновременно с планом муниципального заказа;

б) на апрель – до 1 февраля;

в) на май – до 1 марта;

г) на июнь – до 1 апреля;

д) на июль – до 1 мая;

е) на август – до 1 июня;

ж) на сентябрь – до 1 июля;

з) на октябрь – до 1 августа;

и) на ноябрь – до 1 сентября;

к) на декабрь – до 1 октября;

л) на опережающие торги (ноябрь, декабрь) – до 1 октября.

Внесение изменений (корректировки) плана закупок, плана-графика закупок и плана муниципального заказа заказчик обязан согласовать с уполномоченным органом города Когалыма и главным распорядителем бюджетных средств города Когалыма, в ведении которого находится данный заказчик.

В случае изменения (корректировки) плана муниципального заказа, документы для проведения процедуры определения поставщика заказчики города Когалыма обязаны предоставить в уполномоченный орган города Когалыма не позднее, чем за 30 дней до начала планируемой даты размещения заказа в случаях осуществления новых закупок:

- за счёт экономии денежных средств, полученных по результатам закупок;

- изменения размеров финансирования в текущем периоде.

В случае признания процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) несостоявшейся, закупка не привела к заключению контракта, документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики города Когалыма обязаны предоставить в уполномоченный орган города Когалыма не позднее, чем:

- за три дня, с момента размещения протокола на официальном сайте, если закупка не требует внесения изменений в план-график;

- за 15 дней до начала планируемой даты размещения, если закупка требует внесения изменений в план-график.

4.8. Документация о закупке рассматривается должностным лицом уполномоченного органа города Когалыма в течение 30 дней с даты их поступления в уполномоченный орган города Когалыма. В случае выявления в них несоответствий Закону о контрактной системе и (или) иным нормативным правовым актам в сфере закупок он вносит заказчику города Когалыма предложения об их корректировке (далее – замечания). Срок устранения замечаний со стороны заказчика и срок осуществления контроля со стороны должностного лица уполномоченного органа города Когалыма за устранением замечаний не должен превышать 3 дня для каждой из сторон.

Должностное лицо уполномоченного органа Администрации города Когалыма подаёт до 16 числа месяца, предшествующего началу планируемой даты размещения закупки руководителю уполномоченного органа Администрации города Когалыма документацию о закупке на согласование.

В случае не поступления документации о закупке на согласование руководителю уполномоченного органа Администрации города Когалыма, заказчик вносит изменения в план – график закупок и в план муниципального заказа по переносу даты размещения данной закупки на более поздний срок.».

1.2. Дополнить приложение к постановлению разделом 5 в следующей редакции:

«5. Предоставление информации об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СМП, СОНКО)

5.1. В целях предоставления информационно-аналитических материалов о работе Администрации города Когалыма в сфере поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства, главным распорядителем бюджетных средств города Когалыма, необходимо предоставлять в уполномоченный орган города Когалыма информацию об осуществлении закупок у СМП, СОНКО.

5.2. В информации указываются итоговые данные об осуществлении закупок у СМП, СОНКО по главному распорядителю бюджетных средств города Когалыма, с учётом подведомственных заказчиков.

5.3. Информация предоставляется в уполномоченный орган Администрации города Когалыма нарастающим итогом на бумажном носителе и в электронной форме:

- ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом,

- по итогам года предоставляется до 15 января года, следующего за отчётным периодом,

в случае если число выпадает на выходной или праздничный день, то отчёт необходимо представить заблаговременно.».

2. Отделу муниципального заказа Администрации города Когалыма (И.И.Дубова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма Т.И.Черных.

Глава Администрации города Когалыма В.И.Степура

Согласовано:

зам. главы Администрации г.Когалыма Т.И.Черных

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОО ЮУ С.В.Панова

Подготовлено:

начальник ОМЗ И.И.Дубова

Разослать, УО, КУМИ, ОФЭОиК, ОМЗ.