

***О Положении о муниципальном
заказе городского округа Тольятти***

Рассмотрев предложенный рабочей группой проект Положения о муниципальном заказе городского округа Тольятти, Дума

решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном заказе городского округа Тольятти (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Положение в средствах массовой информации городского округа.

3. Признать утратившими силу решения Думы городского округа Тольятти:

- от 24.01.2007г. №619 «О Положении о муниципальном заказе городского округа Тольятти»;

- от 19.11.2008г. №1008 «О внесении изменений в Положение о муниципальном заказе городского округа Тольятти, утверждённое решением Думы городского округа Тольятти от 24.01.2007г. №619».

4. Отменить решение Думы городского округа Тольятти от 16.04.2008г. №868 «О внесении изменений в Положение о муниципальном заказе городского округа Тольятти, утверждённое решением Думы городского округа Тольятти от 24.01.2007г. №619 (первое чтение)».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономической политике (С.Н.Колмыков).

Мэр

А.Н.Пушков

Председатель Думы

А.В.Пахоменко

Приложение №1

к решению Думы

13.05.2009г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном заказе городского округа Тольятти

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом городского округа Тольятти.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа.

3. Основу муниципального заказа составляют потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти (далее – городской округ).

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

а) муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств бюджета городского округа и внебюджетных источников финансирования потребности городского округа, муниципальных заказчиков городского округа в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и (или) законами Самарской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков;

б) муниципальные заказчики - мэрия городского округа (далее - мэрия), Дума городского округа, бюджетные учреждения и иные получатели средств бюджета городского округа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

в) формирование муниципального заказа – комплекс мероприятий, проводимый муниципальными заказчиками и уполномоченным на формирование муниципального заказа органом (структурным подразделением) мэрии по определению потребностей в товарах, работах, услугах на очередной финансовый год (далее – уполномоченное структурное

подразделение), с последующим утверждением Сводного плана муниципального заказа городского округа;

г) Сводный план муниципального заказа – документ, содержащий перечень планируемых муниципальными заказчиками закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд за счет средств бюджета городского округа на очередной финансовый год, включая средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

д) исполнение муниципального заказа – действия муниципальных заказчиков, направленные на исполнение условий всех заключенных ими муниципальных контрактов по итогам размещения муниципального заказа;

е) информационная система «АЦК-Муниципальный заказ» – комплексная информационная система, обеспечивающая полную автоматизацию процессов формирования, размещения и исполнения муниципального заказа городского округа. Использование информационной системы «АЦК-Муниципальный заказ» является обязательным для муниципальных заказчиков при осуществлении формирования, размещения и исполнения муниципального заказа.

2. Порядок формирования муниципального заказа

5. Формирование муниципального заказа осуществляется уполномоченным структурным подразделением мэрии и включает составление потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд городского округа и составление Сводного плана муниципального заказа городского округа (далее – Сводный план муниципального заказа).

6. Составление потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд городского округа осуществляется в форме прогноза объема продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств бюджета городского округа и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с действующим законодательством.

7. Составление потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд городского округа осуществляется на основании отраслевых прогнозов, формируемых главными распорядителями бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств представляют отраслевые прогнозы объема продукции, закупаемой для муниципальных нужд, в уполномоченное структурное подразделение мэрии не позднее 20 рабочих дней до срока, установленного для представления прогнозов объема продукции, закупаемой для муниципальных нужд городского округа, в орган исполнительной власти Самарской области, в ведении которого находится разработка прогнозов объемов продукции, закупаемых для нужд Самарской области.

8. Формирование проекта Сводного плана муниципального заказа осуществляется в сроки, отведенные для составления бюджета городского

округа на предстоящий финансовый год и плановый период, на основании плановых объемов бюджетных ассигнований и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

9. Формирование проекта Сводного плана муниципального заказа осуществляется на основе заявок муниципальных заказчиков на включение в Сводный план муниципального заказа (далее – заявка) с использованием информационной системы «АЦК-Муниципальный заказ».

10. Заявки составляются в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными уполномоченным структурным подразделением мэрии на основании расчетов потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг и плановых объемов бюджетных ассигнований.

11. Заявка должна содержать:

- наименование заказчика и отраслевую принадлежность;
- код раздела бюджетной классификации;
- код операции в секторе государственного управления (КОСГУ);
- код товара, работы, услуги в соответствии со справочником товаров, работ, услуг в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ»;
- наименование закупаемых товаров, работ, услуг;
- количество товаров, объем выполнения работ, оказания услуг в натуральном выражении;
- цена за единицу товаров, работ, услуг;
- общий плановый объем бюджетных ассигнований на оплату товара, работы, услуги;
- планируемые сроки размещения заказа и сроки исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- планируемый способ размещения заказа;
- наименование поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

К заявке должны быть приложены обоснования и расчеты потребности в товарах, работах и услугах.

Заявка должна включать все заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, планируемые к осуществлению муниципальным заказчиком в предстоящем финансовом году.

12. При формировании заявки муниципальные заказчики не должны допускать необоснованного разделения годового объема поставок одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг на отдельные части в целях размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации по одной сделке, установленного Центральным банком Российской Федерации в квартал.

13. Заявки составляются муниципальными заказчиками на бумажном носителе и в электронной форме в информационной системе «АЦК-Муниципальный заказ».

14. Заявки составляются муниципальными заказчиками и предоставляются главному распорядителю бюджетных средств для анализа и формирования сводной отраслевой заявки.

15. Сводная отраслевая заявка представляется главным распорядителем бюджетных средств в уполномоченное структурное подразделение для формирования Сводного плана муниципального заказа.

16. Заявки для нужд главных распорядителей бюджетных средств представляются ими в уполномоченное структурное подразделение мэрии.

17. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет анализ поданных заявок, в том числе производит проверку обоснованности включения заказа в Сводный план муниципального заказа, способа размещения заказа, и составляет Сводный план муниципального заказа.

18. В течение 15 рабочих дней со дня доведения лимитов до главных распорядителей бюджетных средств, но не позднее 10 рабочих дней с начала очередного финансового года, главные распорядители бюджетных средств направляют в уполномоченное структурное подразделение мэрии уточненные заявки в пределах доведенных до них лимитов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, а также средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

19. На основании представленных главными распорядителями бюджетных средств уточненных отраслевых заявок уполномоченное структурное подразделение мэрии в течение 20 рабочих дней со дня получения заявок главных распорядителей средств бюджета формирует Сводный план муниципального заказа на очередной финансовый год и предоставляет его на утверждение мэру городского округа.

20. Утвержденный Сводный план муниципального заказа на очередной финансовый год размещается на официальном портале органов местного самоуправления городского округа.

21. В течение года в Сводный план муниципального заказа могут быть внесены изменения в порядке, определяемом мэрией городского округа.

22. Заказчики обеспечивают достоверность сведений, представляемых уполномоченному структурному подразделению мэрии в процессе формирования муниципального заказа.

3. Порядок обеспечения размещения муниципального заказа

23. В целях информационного и организационного обеспечения размещения муниципального заказа мэрией городского округа определяется:

а) официальное печатное издание для опубликования информации о размещении заказов;

б) официальный сайт городского округа в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов;

в) орган (структурное подразделение) мэрии, осуществляющий контроль в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

24. Затраты по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд обеспечиваются за счет соответствующих средств бюджета городского округа и внебюджетных источников, предусмотренных на обеспечение муниципальных нужд.

4. Порядок исполнения муниципального заказа

25. По итогам размещения муниципального заказа между муниципальным заказчиком и победителем конкурсных и иных процедур, осуществляемых с целью размещения муниципального заказа, заключается муниципальный контракт.

26. Заключенный муниципальный контракт подлежит обязательной регистрации в реестре муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов (далее – реестр муниципальных контрактов).

27. Реестр муниципальных контрактов ведет мэрия в лице уполномоченного органа (структурного подразделения).

28. Финансирование муниципальных контрактов осуществляется в пределах доведенных до главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением Думы городского округа о бюджете городского округа Тольятти и (или) средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, после включения муниципального контракта в реестр контрактов.

29. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, может осуществляться без заключения муниципальных контрактов. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации факт осуществления закупки должен быть удостоверен договором или иным документом, подтверждающим оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, и документами, подтверждающими доставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

30. Сведения о закупках товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, отражаются муниципальными заказчиками в реестре закупок, осуществляемых без заключения муниципального контракта, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

31. На бюджетные средства, полученные в виде экономии в результате размещения муниципального заказа в городском округе, сокращаются расходы бюджета городского округа. У главных распорядителей средств бюджета на сумму полученной экономии уменьшаются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств.

5. Порядок контроля за исполнением муниципального заказа

32. Контроль за исполнением Сводного плана муниципального заказа на очередной финансовый год осуществляется Думой городского округа и мэрией в пределах установленных полномочий.

33. Заказчики, заключившие муниципальный контракт в рамках Сводного плана муниципального заказа, несут ответственность за исполнение муниципального контракта. Муниципальные заказчики обязаны своевременно принять меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом, исполняющим муниципальный контракт.

34. Информация об исполнении Сводного плана муниципального заказа предоставляется мэрией в Думу городского округа в сроки, установленные для предоставления отчёта об исполнении бюджета городского округа за истекший финансовый год.

**Председатель Думы
городского округа**

А.В.Пахоменко