

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23 июня 2020 г. № 274

рп. Боровский

Тюменского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Регламента оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  |

В целях упорядочения процесса оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком в соответствии с п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1. Утвердить Регламент оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" согласно Приложения 1 к настоящему распоряжению.
2. В течение 5 дней с момента подписания настоящего распоряжения ознакомить с ним сотрудников администрации муниципального образования поселок Боровский.
3. Признать утратившим силу распоряжения администрации от 19.05.2014 № 305 «Об утверждении Регламента оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком в соответствии с ч.4 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", от 18.06.2014 № 368 «О внесении изменений и дополнений в Регламент оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком в соответствии с ч.4 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 июля 2020 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам В.С.Краснощек.

Глава муниципального образования С.В. Сычева

Приложение № 1

к распоряжению администрации

муниципального образования

поселок Боровский

№ 274 от 23 июня 2020 г.

**Регламент оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий регламент разработан в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**1.2.** Порядок оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в администрации муниципального образования поселок Боровский регулируется настоящим регламентом.

**1.3.** Действие настоящего регламента распространяется на проекты муниципальных контрактов, подготовленных для включения их в документацию по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) при размещении муниципального заказа путем проведения конкурентных способов (конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений).

**1.4.** Проекты муниципальных контрактов (далее – Контракт), подписываемые сторонами договорных отношений, подлежат обязательному согласованию с:

- заместителем главы сельского поселения по соответствующему направлению,

- заместителем главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам,

- заместителем главы сельского поселения по экономике, финансированию и прогнозированию,

- начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования поселок Боровский,

- контрактным управляющим администрации муниципального образования поселок Боровский.

**2. Понятия и определения**

**2.1.** Контракт по возмездному оказанию услуг - подлежит заключению в случае, когда предметом взаимоотношений является оказание стороной (Исполнителем) услуг администрации муниципального образования поселок Боровский (Заказчику), таких как:

- услуги по содержанию имущества администрации муниципального образования поселок Боровский;

- консультационные и информационные услуги, в том числе связанные с оказанием услуг на продолжительной основе;

- услуги по предоставлению в аренду/в пользование имущества;

- услуги по обучению;

- прочие услуги.

**2.2.** Контракт на выполнение работ (подряд) - подлежит заключению в случае, когда предметом взаимоотношений является выполнение стороной (Подрядчиком/Исполнителем) определенной работы, результатом которой является создание овеществленного результата, материальных ценностей, подлежащих бухгалтерскому учету.

**2.3.** Контракт на поставку товаров (купля-продажа) - подлежит заключению в случае, когда предметом взаимоотношений является поставка стороной (Поставщик/Продавец) продукции (товаров) в собственность (Покупателя/Заказчика).

**2.4.** Контракт на выполнение исследовательских работ - подлежит заключению в случае, когда предметом взаимоотношений являются исследования.

**2.5.** Все Контракты заключаемые администрацией муниципального образования поселок Боровский подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации муниципальных контрактов, который ведет контрактный управляющий администрации.

**3. Основные требования к оформлению муниципальных контрактов**

**3.1.** Контракты администрации муниципального образования поселок Боровский должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным федеральным законодательством, законами Тюменской области и иными действующими нормативными правовыми актами в Российской Федерации.

Заключаемые Контракты должны содержать:

- наименование;

- дату, место подписания, номер;

- идентификационный код закупки (ИКЗ) в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования поселок Боровский на соответствующий финансовый год;

- наименование сторон;

- преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели заключения;

- предмет правового регулирования;

- раскрытие используемых терминов и понятий;

- права и обязанности сторон;

- ответственность сторон;

- санкции/основания применения штрафных санкций;

- гарантийные обязательства сторон;

- цену и порядок расчетов (в случае заключения Контракта на неопределенный срок необходимо указывать стоимость договора с разбивкой по отчетным периодам);

- при заключении Контракта с невозможностью определения его стоимости (например, услуги связи с повременной платой) указывается лимит бюджетных ассигнований на соответствующий период (год);

- ссылка на протокол единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации муниципального образования поселок Боровский;

- способы и порядок обеспечения обязательств сторон;

- основания прекращения или приостановления действия Контракта;

- порядок разрешения споров;

- срок и условия вступления в силу Контракта;

- срок действия Контракта;

- банковские реквизиты и адреса сторон;

- наименование должности, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, подписывающего Контракт;

- подписи сторон.

**3.2.** Приложения к Контрактам должны быть заверены подписями и печатями уполномоченных лиц, подписывающих Контракт.

Приложения к Контрактам составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

Подпись каждой из сторон на всех экземплярах Контрактов и их приложениях удостоверяется печатью.

**3.3.** Любые изменения и дополнения, вносимые в Контракты, оформляются в письменном виде дополнительными соглашениями.

**4. Порядок подготовки, согласования, заключения, регистрации, исполнения и приемки муниципальных контрактов**

**4.1.** Инициатор заключения Контракта:

**4.1.1.** Подготавливает описание объекта закупки. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

Действие данного пункта не распространяется на муниципальные контракты заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестьсот тысяч рублей).

**4.1.2.** Обосновывает цену Контракта в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе, Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) утвержденными приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. N 567 цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае невозможности применения для определения начальной Контракта методов, указанных в части 1 статьи 22 Закона о контрактной системе, инициатор заключения Контракта вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены Контракта необходимо включить обоснование невозможности применения указанных методов.

Действие данного пункта не распространяется на муниципальные контракты заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестьсот тысяч рублей).

**4.1.3.** Подготавливает проект Контракта и лист согласования к нему (приложение 1 к настоящему регламенту);

**4.1.4.** Согласовывает проект Контракта в порядке, предусмотренном п. 4.2. настоящего регламента.

В случае возникновения разногласий согласующим лицом делается об этом отметка в листе согласования, и указываются замечания, необходимые для внесения изменений в проект договора.

**4.2.** Порядок согласования проекта Контракта:

**4.2.1.** заместитель главы сельского поселения по соответствующему направлению;

**4.2.2.** контрактный управляющий администрации муниципального образования поселок Боровский.

**4.2.3.** начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования поселок Боровский,

**4.2.4.** заместитель главы сельского поселения по экономике, финансированию и прогнозированию.

**4.2.5.** заместитель главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам.

**4.3.** Лица, согласующие проект Контракта, рассматривают проект Контракта не более двух рабочих дней с момента его поступления.

**4.4.** Инициатор заключения Контракта обобщает полученные в листе согласования замечания и принимает меры по их устранению (путем переговоров или составления протокола разногласий). Затем проект Контракта согласовывается ответственными лицами повторно в течение 2 (двух) рабочих дней по дополнительному листу согласования только с лицами, давшими замечания, с обязательным указанием даты повторного согласования. Первичный лист согласования прикладывается к согласовываемому пакету документов.

В случае отсутствия замечаний инициатор заключения Контракта передает его на подписание главе муниципального образования поселок Боровский либо должностному лицу, уполномоченному на подписание договоров, соглашений, контрактов, в течение 2 (двух) рабочих дней.

**4.5.** Оригиналы Контрактов вместе с листом согласования хранятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования поселок Боровский.

**4.6.** Учет и контроль за исполнением обязательств осуществляет инициатор заключения Контракта, которые включают в себя в соответствии с гражданским законодательством весь комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в том числе:

**4.6.1.** приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом. Для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта на основании распоряжения администрации муниципального образования поселок Боровский создается приемочная комиссия, состоящая не менее чем из пяти человек, которая действует в соответствии с положением о приемочной комиссии. Документ (акт) о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта подписывается всеми членами приемочной комиссии.

Действие данного пункта не распространяется на муниципальные контракты заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму не превышающую двести тысяч рублей. Документом, подтверждающим приемку поставленного товара, работы или услуги, может быть любой документ (акт сдачи-приемки, товарная накладная, счет-фактура и т. д.), оформленный и подписанный сотрудником администрации, главой муниципального образования.

**4.6.2.** проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта. Результаты экспертизы отражаются в заключении по проведению экспертизы в соответствии с Приложением 2 к настоящему регламенту.

**4.6.3.** в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами условий Контракта инициатор заключения Контракта осуществляет претензионную работу, а так же расчет пеней, штрафов, неустоек. Претензии, расчет пеней, штрафов и неустоек подлежат обязательному согласованию с заместителем главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам, отделом бухгалтерского учета и контрактным управляющим.

**4.7.** Учет и контроль за исполнением финансовых обязательств по Контрактам, в том числе контроль за оплатой пеней, штрафов, неустоек осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования, которые включают в себя следующий комплекс мер:

**4.7.1.** оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

**5. Порядок внесения изменений, дополнений в Контракты**

**5.1.** В случае необходимости внесения изменений или дополнений в Контракты заключенные администрацией муниципального образования поселок Боровский, инициатор таких изменений подготавливает проект дополнительного соглашения.

**5.2.** Дополнительное соглашение заключается между сторонами, подписавшими Контракт.

**5.3.** Заключаемые дополнительные соглашения должны содержать:

- наименование Контракта, его номер и дату, в который оно вносит изменение и (или) дополнение;

- дату, номер, место подписания дополнительного соглашения;

- наименование сторон;

- преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели заключения дополнительного соглашения;

- перечень вносимых изменений и дополнений;

- порядок вступления дополнительного соглашения в действие;

- банковские реквизиты и адреса сторон;

- наименование должности, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, подписывающего дополнительное соглашение;

- подписи сторон.

**5.4.** Процедура согласования проектов дополнительных соглашений осуществляется в соответствии с процедурой согласования Контрактов, указанной в разделе 4 настоящего регламента.

**5.5.** Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Контракта и действует в пределах срока действия Контракта, если иное не оговорено в дополнительном соглашении. После подписания дополнительного соглашения на Контракте делается отметка о номере и дате дополнительного соглашения.

**5.6.** Оригинальные экземпляры дополнительных соглашений, подписанные уполномоченными лицами, передаются в бухгалтерию администрации муниципального образования поселок Боровский в течение двух дней после подписания и хранятся с оригиналом Контракта.

Приложение 1
к Регламенту оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов

муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93Федерального закона от 05.04.2013 г.

N 44-ФЗ "О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Контракта на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предмета контракта)

Исполнитель проекта контракта (инициатор): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Проект контракта согласован:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласующие стороны | Подпись, дата | ФИО | Примечание |
| Заместитель главы сельского поселения по соответствующему направлению |  |  |  |
| Заместитель главы сельского поселения по экономике, финансированию и прогнозированию |  |  |  |
| Заместителем главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам |  |  |  |
| Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования поселок Боровский |  |  |  |
| Специалист администрации муниципального образования поселок Боровский, отвечающий за ведение реестра договоров и муниципальных контрактов заключаемых администрацией муниципального образования поселок Боровский |  |  |  |

Приложение 2
к Регламенту оформления, согласования и регистрации муниципальных контрактов

муниципального образования поселок Боровский, заключаемых с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п.4 ч.1 ст.93Федерального закона от 05.04.2013 г.

N 44-ФЗ "О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

**Заключение экспертизы результатов исполнения контракта**

|  |  |
| --- | --- |
| рп. Боровский | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

пришел к выводу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ результатов

 (соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

 В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании вышеизложенного рекомендую

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)