



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

от 14.03 2019 г. № 589

с.Онгудай

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Онгудайский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года N 926 "Об утверждении общих правил определения требований ккупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг):

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Онгудайский район", содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования "Онгудайский район" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Автономному учреждению «Редакция районной газеты "Ажуда"» опубликовать настоящее Постановление в газете "Ажуда".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на заместителя главы района (аймака) У.У. Манинова.

Глава района (аймака)



А.А. Мунатов

Утверждены
Постановлением
Администрации муниципального
образования "Онгудайский район"
от «28» 03 2019 г. № 584

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ
О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОНГУДАЙСКИЙ РАЙОН", СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

1. Настоящие требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) устанавливаются в отношении следующих правовых актов о нормировании в сфере закупок:

а) Администрации муниципального образования "Онгудайский район", утверждающих:

- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального образования "Онгудайский район", контрольно-счетной палаты муниципального образования "Онгудайский район" (далее - муниципальные органы) (включая подведомственные им казенные учреждения);

- правила определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

б) муниципальных органов, утверждающих:

- нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения) (далее - нормативные затраты);

- требования к закупаемым ими и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цены товаров, работ, услуг) (далее - требования к отдельным видам товаров, работ, услуг);

в) правовые акты, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 1 настоящих Требований, направляются на согласование в муниципальный орган на бумажном носителе, с приложением на электронном носителе, не позднее чем за 4 рабочих дня до истечения сроков их размещения. Подготовка и

согласование проектов правовых актов осуществляется в порядке, предусмотренном для подготовки и согласования проектов таких правовых актов.

2. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются отделом экономики, предпринимательства, туризма и ЖКХ администрации муниципального образования "Онгудайский район", по согласованию с Управлением финансов Администрации муниципального образования "Онгудайский район" в форме проектов постановлений Администрации муниципального образования "Онгудайский район".

3. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации муниципального образования "Онгудайский район", осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений, в форме распоряжений (приказов) соответствующих органов муниципальных казенных учреждений и унитарных предприятий.

4. Проекты муниципальных правовых актов, указанные в абзаце втором подпункта "а" и в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, и пояснительные записки к ним размещаются разработчиками проектов документов в единой информационной системе в сфере закупок для проведения предварительного обсуждения проектов муниципальных правовых актов в целях осуществления общественного контроля.

5. Срок проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля не может быть менее семи календарных дней со дня размещения проектов муниципальных правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта "а" и в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

6. Муниципальные органы рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" с учетом положений пункта 5 настоящих Требований.

7. Муниципальные органы не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают поступившие предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

8. По результатам предварительного обсуждения в целях общественного контроля разработчики проектов документов при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в

абзаце втором подпункта "а" и в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, с учетом предложений общественных организаций, юридических и физических лиц.

После внесения изменений в проекты муниципальных правовых актов повторное обсуждение в целях осуществления общественного контроля не проводится.

9. Проекты правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" и в абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, перед их принятием подлежат обязательным предварительным обсуждениям на заседаниях общественных советов при муниципальных органах (далее - общественный совет).

10. По результатам рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, указанных в пункте 9 настоящих Требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта;
- б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется в соответствии с положением об общественном совете и не позднее 10 рабочих дней со дня принятия размещается муниципальными органами в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Администрации муниципального образования "Онгудайский район".

12. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 10 настоящих Требований, проекты соответствующих правовых актов подлежат доработке в течение не более 10 дней со дня принятия такого решения.

После внесения изменений в проект муниципального правового акта повторное рассмотрение проекта на общественном совете не осуществляется.

13. Муниципальные органы в течение 7 рабочих дней со дня принятия муниципальных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, размещают их в единой информационной системе в сфере закупок.

14. Муниципальные органы принимают муниципальные правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, в срок до 15 февраля 2019 года. В дальнейшем указанные муниципальные правовые акты пересматриваются муниципальными органами не реже одного раза в год в срок до 15 декабря текущего финансового года.

15. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в случаях изменения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд, изменения лимитов бюджетных обязательств, а также по решению муниципального органа, связанному с особенностями реализации его функций и полномочий, возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату разработки и принятия муниципального правового акта было невозможно. Внесение изменений в муниципальные правовые акты осуществляется в порядке, установленном настоящими Требованиями для их принятия (кроме устранения грамматических или арифметических ошибок и опечаток).

16. Постановление Администрации муниципального образования "Онгудайский район", утверждающее правила определения нормативных затрат, должно содержать:

1) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

2) обязанность муниципальных органов определить порядок расчета нормативных затрат, для которых правовым актом, утверждающим правилами определения нормативных затрат, не установлен порядок расчета;

3) требование об определении муниципальными органами нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

17. Постановление Администрации муниципального образования "Онгудайский район", утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг, должно содержать:

1) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией муниципального образования "Онгудайский район" перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

2) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых непосредственно муниципальными органами и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями (далее - ведомственный перечень);

3) форму ведомственного перечня.

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны содержать:

1) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

2) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

19. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, должны содержать:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

20. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящих Требований, устанавливают требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов и (или) одного или нескольких подведомственных муниципальных казенных учреждений и унитарных предприятий.

Утверждена
Распоряжением
Администрации муниципального
образования "Онгудайский район"
от «27» 03 2019 г. № 585



ФОРМА ЗАЯВКИ
на внесение изменений в план закупок и в план-график
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд (заказчик - Администрация
муниципального образования "Онгудайский район")

1.	Наименование объекта закупки			
2.	Наименование государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования) в случае, если закупка планируется в рамках указанной программы			
3.	Наименование мероприятия государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования), наименование функции, полномочия государственного органа, органа управления государственным внебюджетным фондом, муниципального органа и (или) наименование международного договора Российской Федерации			
4.	Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной (муниципальной) программы <*>			

	----- <*> Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в государственную (муниципальную) программу.			
5.	Обоснование соответствия объекта и (или) объектов закупки мероприятию государственной (муниципальной) программы, функциям, полномочиям и (или) международному договору Российской Федерации			
6.	Объем финансового обеспечения (рублей).			
	всего	в том числе планируемые платежи		
		на текущий финансовый год	на плановый период	на последующие годы
		на первый год	на второй год	
7.	Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (рублей)			
8.	Расчет и обоснование цены контракта с приложением копий документов, подтверждающих обоснование цены контракта			
9.	Планируемые платежи (рублей)			
	на текущий финансовый год	на плановый период		последующие годы
		на первый год	на второй год	
10.	Источник финансирования			

11.	Код бюджетной классификации				
12.	Код ОКПД 2				
13.	Единица измерения				
14.	Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг				
	всего	на текущий финансовый год	на плановый период		Последующие годы
			на первый год	на второй год	
15.	Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (1 раз в год, 1 раз в квартал, 1 раз в месяц, ежедневно, иная периодичность - указать, какая)				
16.	Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)				
17.	Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год)				
18.	Проведение закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (да или нет)				

Исполнитель (инициатор закупки)

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Согласовано:

Курирующий заместитель Главы района (аймака)

(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.) (подпись)