

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

05 октября 2018 года

№ 49-О

ст. Выселки Краснодарского края

**О реализации функции финансового управления администрации
муниципального образования Выселковский район по проведению
согласования осуществления закупки у единственного поставщика при
осуществлении закупок для нужд муниципального образования
Выселковский район**

В целях совершенствования нормативного регулирования деятельности финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по исполнению функции проведения согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для нужд Выселковского района в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» п р и к а з ы в а ю :

1.Образовать комиссию финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвердить ее состав (приложение № 1) и порядок работы (приложение № 2).

2. Рекомендовать муниципальным заказчикам, уполномоченным органам, уполномоченным учреждениям использовать для целей согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) использовать примерную форму обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение № 3).

3. В связи с принятием настоящего приказа, обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные регламенты сотрудников, указанных в приложении № 1 настоящего приказа (Шуваева Е.А.).

4. Начальнику отдела финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район (Панченко К.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте администрации Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на www.viselki.net).

5. Признать утратившими силу:

1) приказ финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район от 12 января 2015 года № 6-О «О реализации функции финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика при осуществлении закупок для нужд муниципального образования Выселковского района»;

2) приказ финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район от 26 марта 2015 года № 22-О «О внесении изменений в приказ от 12 января 2015 года № 6-О «О реализации функции финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика при осуществлении закупок для нужд муниципального образования Выселковского района».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового
управления



И.А. Колесникова

И.А. Колесникова

С приказом ознакомлен

[Signature]

Л. Н. Дамаскина

С приказом ознакомлен

[Signature]

Е. С. Чушкова

С приказом ознакомлен

[Signature]

Н. А. Машко

С приказом ознакомлен

[Signature]

К. А. Панченко

С приказом ознакомлен

[Signature]

Е. А. Шуваева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район
от 05 октября 2018 года № 49-О

Состав

**комиссии финансового управления администрации муниципального
образования Выселковский район по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

Колесникова Ирина Алексеевна – начальник финансового управления,
председатель комиссии;

Данилиди Лариса Николаевна – заместитель начальника управления,
начальник бюджетного отдела, заместитель председателя комиссии;

Панченко Кристина Аркадьевна – начальник отдела финансового
контроля, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Машко Наталья Алексеевна – главный специалист финансового
управления;

Ушакова Елизавета Сергеевна – ведущий специалист бюджетного отдела;

Шуваева Елена Алексеевна – главный специалист отдела учета и
отчетности.

Начальник финансового
управления



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район
от 05 октября 2018 года № 49-О

Порядок работы комиссии финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Порядок, далее – Комиссия), разработан в целях оптимизации исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования Выселковский район (далее – финансовое управление) функции проведения согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для нужд муниципального образования Выселковский район.

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов при использовании средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3 Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, в случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой член Комиссии, по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.2. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, сводного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.3. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

2.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в финансовое управление от заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (далее - заявитель) письменного обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд муниципального образования Выселковский район (далее – обращение), подписанное руководителем заявителя или его заместителем.

2.5. В обращении указываются и прилагаются следующие документы и информация:

копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

копия документации о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны),

копии заявок, поданных на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя), признанной несостоявшейся;

дата и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона, к такому обращению также прилагаются документы и указывается информация в соответствии с настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений;

2.6. Все прилагаемые к обращению документы и информация надлежащим образом заверяются должностным лицом заявителя

2.7. Обращение направляются в финансовое управление в письменном виде по адресу: 353100, ст. Выселки, ул. Ленина, 37, кабинет 33:

с понедельника по четверг с 8.00 до 16.15 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

в пятницу с 8.00 до 15.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

в предпраздничные дни с 8.00 до 15.15 часов без перерыва.

Обращение направляется в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Обращение регистрируется не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в финансовое управление, с присвоением ему регистрационного номера и в день регистрации передается в Комиссию.

2.8. Обращение подлежит рассмотрению Комиссией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня его поступления в финансовое управление.

3. Подготовка к рассмотрению обращения

3.1. При поступлении обращения в Комиссию один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии (в его отсутствие заместителя председателя Комиссии) проводит проверку на предмет соблюдения требований пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. В случае непредставления документов или информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию финансового управления, Комиссия не рассматривает данное обращение. Данное обращение возвращается заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления, с указанием причин такого возврата.

3.3. Председатель Комиссии определяет место, дату и время рассмотрения обращения при соблюдении заявителем установленных к обращению требований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, о чем секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии). При необходимости на заседании Комиссии приглашаются независимые эксперты из числа специалистов в определенных отраслях, экспертные организации, а также лица, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют председатель Комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии) и не менее трех лиц, входящих в состав Комиссии.

4.3. В ходе рассмотрения обращения лица, входящие в состав Комиссии, вправе:

рассматривать представленные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;

выражать свое мнение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4. Независимые эксперты, экспертные организации, а также иные лица, приглашенные на заседание Комиссии, вправе выражать свое мнение по вопросам повестки дня, без права голоса.

5. Принятие решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения обращения Комиссией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение к настоящему Порядку) в целях обеспечения нужд муниципального образования

Выселковский район. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.2. Решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией, в том числе при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.3. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией в случае, если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документах выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также необходимость их устранения при заключении контракта, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

5.5. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также мотивированное обоснование такого решения, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

5.6. Решение Комиссии оформляется секретарем Комиссии, которое подписывается членами Комиссии, присутствовавшими в заседании. Оригинал решения остается для хранения в финансовом управлении, а копия решения направляется заявителю в пределах срока, установленного в пункте 2.8 настоящего Порядка.

6. Порядок обжалования решений Комиссии

6.1 Решение Комиссии может быть обжаловано в высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края – администрацию Краснодарского края или в суд в установленном законом порядке.

Начальник
Финансового управления



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку работы комиссии финансового
управления администрации
муниципального образования
Выселковский район по согласованию
заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Решение №
заседания комиссии финансового управления администрации муниципального
образования Выселковский район по согласованию заключения контракта с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

_____ 20__ г.

ст.Выселки

Председательствующий:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка дня:

Рассмотрение обращения _____ о
(наименование заказчика)
согласовании заключения муниципального контракта на поставки товаров
(выполнение работ, оказание услуг) по _____
(предмет закупки)
с _____, как с единственным
(наименование единственного поставщика)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Слушали:

Члена комиссии _____, о ходе изучения
прилагаемых к обращению материалов, по которым установлено:

_____ (указать основания к принимаемому решению)

Учитывая вышеизложенное, и в соответствии с пунктом _____ части
статьи _____ Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд», РЕШИЛИ:

(отражается сущность принимаемого решения)

Председательствующий

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Присутствовавшие члены комиссии:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Начальник финансового
управления



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район
от 05 октября 2018 года № 49-О

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

О согласовании возможности заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

_____!
(указывается наименование заказчика)

Финансовому управлению
администрации муниципального
образования Выселковский район
И.А. Колесниковой

О согласовании возможности заключения
контракта с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)

Уважаемая _____!
(имя и отчество руководителя)

_____ направляет
(наименование заказчика)
документацию для согласования заключения контракта _____

_____!
(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,
оказываемых услугах (или наименование объекта))

за счет средств _____ с единственным
(указать источник финансирования)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____

_____!
(наименование организации поставщика (подрядчика, исполнителя))

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг было организовано
определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения
конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса
предложений) « _____

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,
_____».

_____!
(оказываемых услуг (или наименование объекта))

Извещение о проведении конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с
ограниченным участием, запроса предложений) № _____ было

размещено в единой информационной системе _____ года.

(наименование сайта и дата размещения)

_____ принял (о) решение о внесении изменений в документацию (извещение) конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) на предмет _____.

Извещение о внесении изменений в документацию (извещение) открытого конкурса было размещено в единой информационной системе _____ года.

(наименование сайта и дата размещения)

Однако конкурс (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) извещение № _____ признан не состоявшимся по причине _____.

(протокол № _____ от « ____ » _____ года).

_____ соответствует требованиям (организация поставщика (подрядчика, исполнителя) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и готов(о,а) оказать услуги по _____.

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

оказываемых услуг (или наименование объекта)

в соответствии с условиями документации (извещения) конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) и по цене, не превышающей начальную цену (максимальную) цену контракта.

В целях эффективного использования бюджетных средств, прошу Вас согласовать возможность осуществления закупки _____.

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

оказываемых услуг (или наименование объекта)

у _____ (организация поставщика (подрядчика, исполнителя) юр. адрес, ИНН)

с суммой закупки _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Приложение:

1. Копия извещения о проведении закупки, на _____ л. в 1 экз.
2. Документация о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (при наличии), на _____ л. в 1 экз.
3. Копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на _____ л. в 1 экз.

4. Копии документов, подтверждающих дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения, документации и протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на ____ л. в 1 экз.

5. Копии заявок, поданных на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя), признанной несостоявшейся на ____ л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)