****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального образования Щёкинский район от 14.08.2015**

**№ 266-р «Об утверждении Регламента взаимодействия контрактной**

**службы администрации муниципального образования**

**Щёкинский район с отраслевыми (функциональными)**

**органами администрации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава муниципального образования Щёкинский район:

1. Внести в распоряжение администрации Щёкинского района от 14.08.2015 № 266-р «Об утверждении Регламента взаимодействия контрактной службы администрации муниципального образования Щёкинский район с отраслевыми (функциональными) органами администрации» изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щёкинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению администрации  муниципального образования  Щёкинский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Приложение  к распоряжению администрации  муниципального образования  Щёкинский район  от 14.08.2015 № 266 – р |

**РЕГЛАМЕНТ**

**взаимодействия контрактной службы администрации**

**муниципального образования Щёкинский район**

**с отраслевыми (функциональными) органами** **администрации**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет механизм взаимодействия контрактной службы администрации муниципального образования Щёкинский район с отраслевыми (функциональными) органами администрации.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях автоматизации основных операций планирования закупок товаров, работ, услуг, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); заключения и исполнения контрактов, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

**2. Регламент взаимодействия**

| ***№ п\п*** | ***Проводимые мероприятия по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)*** | ***Проводимые мероприятия по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)*** | ***Срок***  ***Исполнения*** | ***Ответственный***  ***за исполнение***  ***задания*** | ***Исходящие***  ***Документы*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **1 этап. Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**  **(далее – план-график)** | | | | | |
| 1. | Доведение информации до отраслевых (функциональных) органов администрации о выделенных лимитах денежных средств | Доведение информации до отраслевых (функциональных) органов администрации о выделенных лимитах денежных средств | В течение 3 рабочих дней с даты получения информации о выделенных лимитах денежных средств от финансового управления | Отдел планирования  и финансового обеспечения администрации Щёкинского района | Уведомление |
| 2. | Запрос отраслевым (функциональным) органам администрации о предоставлении планов-графиков | Запрос отраслевым (функциональным) органам администрации о предоставлении планов-графиков | В течение 1 рабочего дня с даты получения информации о выделенных лимитах денежных средств от отдела планирования  и финансового обеспечения | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Письмо с указанием сроков предоставления планов-графиков |
| 3. | Предоставление проектов планов-графиков от отраслевых (функциональных) органов администрации на очередной финансовый год. | Предоставление проектов планов-графиков от отраслевых (функциональных) органов администрации на очередной финансовый год. | В течение 1 рабочего дня со дня получения запроса от отдела муниципального заказа | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Проекты планов-графиков от отраслевых (функциональных) органов администрации на очередной финансовый год |
| 4. | Составление, утверждение сводного плана-графика на очередной финансовый год и размещение его в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | Составление, утверждение сводного плана-графика на очередной финансовый год и размещение его в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | В течение 10 рабочих дней со дня доведения информации о выделенных лимитах денежных средств от финансового управления | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Сводный план-график администрации муниципального образования Щёкинский район на очередной финансовый год. |
| **2 этап. Внесение изменений в план-график** | | | | | |
| 5. | Предоставление документов в отдел муниципального заказа | Предоставление документов в отдел муниципального заказа | По мере необходимости | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Служебная записка по установленной форме с приложением подтверждающих документов |
| 6. | Внесение изменений в план-график в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | Внесение изменений в план-график в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | 2 раза в неделю | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Измененные позиции плана-графика на основании полученных документов, указанных в п.5. |
| **3 этап. Размещение закупки** | | | | | |
| 7. | Предоставление в отдел муниципального заказа документов в электронном виде и на бумажном носителе для осуществления закупки товаров, работ, услуг. | Предоставление в отел муниципального заказа документов в электронном виде и на бумажном носителе для осуществления закупки товаров, работ, услуг. | В соответствии планом-графиком и учетом сроков размещения закупок согласно ФЗ-44 от 05.04.2013 | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Служебная записка об осуществлении закупки по установленной форме с приложением описания объекта закупки, сметы, коммерческих предложений и иных необходимых для осуществления закупки документов |
| 8. | Назначение сотрудника, ответственного за ведение исполнения и оплаты контракта | Назначение сотрудника, ответственного за ведение исполнения и оплаты контракта | На стадии формирования и подписания служебной записки об осуществления закупки | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Щёкинского района по компетенции | Отдельный пункт в служебной записке об осуществлении закупки по установленной форме |
| 9. | Формирование и размещение закупки в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО), отправка закупки в ГКУ ТО «Центр организации закупок» для согласования и размещения | Формирование проекта контракта и направление его в формате word в отраслевой (функциональный) орган администрации Щёкинского района по компетенции для подписи двумя сторонами | В течение пяти рабочих дней с даты размещения плана-графика закупки | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Извещение по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд конкурентным способом в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС); подписанный двумя сторонами контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) |
| 10. | Формирование (определение содержания) разъяснений положений извещения об осуществлении закупки | - | В течение 1 дня с даты поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Служебная записка на имя начальника отдела муниципального заказа |
| 11. | Размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) разъяснений положений извещения об осуществлении закупки | - | В течение 2 дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки |
| **4 этап. Заключение муниципальных контрактов и контроль их исполнения** | | | | | |
| 12. | Работа над заключением контракта после определения победителя: направление проекта контракта победителю, обработка протоколов разногласий, проверка независимой гарантии и внесения залога денежных средств в качестве обеспечения исполнения контрактов, проведение антидемпинговых мер | Заключение контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) | В соответствии с планом-графиком и учетом сроков размещения закупок согласно ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | ПРОЕКТ муниципального контракта |
| 13. | Подписание заместителем главы администрации (по компетенции) контракта в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | Подписание заместителем главы администрации (по компетенции) контракта на бумажном носителе | Сроки согласно  ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Заключенный муниципальный контракт |
| 14. | Размещение сведений о заключенном контракте, его изменении/расторжении  в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | Размещение сведений о заключенном контракте, его изменении/расторжении в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания документа. | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Сведения о заключенном контракте, его изменении/расторжении в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) |
| 15. | Размещение решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | Размещение решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) | В течение 3 рабочих дней с даты подписания решения | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) |
| 16. | - | Размещение в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС) сведений о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке, если не проводится электронное актирование | Не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания документа о приемке | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Сведения об исполнении контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) |
| 17. | - | Размещение в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС) сведений о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке, если не проводится электронное актирование, в случае просрочки сроков подачи документов в отдел муниципального заказа, указанных в п.22 | - | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Сведения об исполнении контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) |
| 18. | Размещение сведений о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке, если документ о приемке подписан с использованием ЕИС (проводится электронное актирование) в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС) | Размещение сведений о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке, если документ о приемке подписан с использованием ЕИС (проводится электронное актирование) в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС) | в день подписания документа о приемке | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Сведения об исполнении контракта в региональной информационной системе в сфере закупок Тульской области (РИС ТО) и Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) |
| 19. | Контроль за исполнением и оплатой контрактов | Контроль за исполнением и оплатой контрактов | С даты подписания контракта до полного исполнения сторонами своих обязательств | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | - |
| 20. | Проведение внутренней экспертизы исполнения контракта | Проведение внутренней экспертизы исполнения контракта | Согласно срокам, указанным в контракте | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Щёкинского района по компетенции | Заключение по результатам внутренней экспертизы исполнения контракта, подписанное руководителем отраслевого (функционального) органа администрации по компетенции |
| 21. | Проведение внешней экспертизы исполнения контракта | Проведение внешней экспертизы исполнения контракта | Согласно срокам, указанным в контракте | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Заключение по результатам внешней экспертизы исполнения контракта, подписанное внешним экспертом или экспертной организацией |
| 22. | - | Подача сведений об исполнении контракта  отдел муниципального заказа (копии) для размещения в региональной информационной системе Тульской области (РИС ТО) и единой информационной системе (ЕИС) с приложением документа о приемке, если не проводится электронное актирование | В день подписания документа об исполнении контракта | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Счета на оплату, счет-фактура, акт сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), накладные, экспертизы исполнения контрактов |
| 23. | Инициирование возврата обеспечения исполнения контракта и обеспечения гарантийных обязательств по контракту при условии надлежащего исполнения Подрядчиком обязательств по контракту | Инициирование возврата обеспечения исполнения контракта и обеспечения гарантийных обязательств по контракту при условии надлежащего исполнения Подрядчиком обязательств по контракту | В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания документа о приемке | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Служебная записка на имя главы администрации Щёкинского района и директора МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района» с приложением копии документа о приемке |
| 24. | Возврат обеспечения исполнения контракта | - | Не позднее  15 (пятнадцати) календарных дней (закупка для СМП) или  30 (тридцати) календарных дней (закупка на общих основаниях) с даты подписания акта приемки выполненных работ (поставленного товара, оказанных услуг) | МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района» | Документ исполнения (платежное поручение) |
| 25. | Предоставление документов в отдел муниципального заказа для составления уведомлений и претензий к поставщику (исполнителю, подрядчику) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом | Предоставление документов в отдел муниципального заказа для составления уведомлений и претензий к поставщику (исполнителю, подрядчику) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом | До окончания срока выполнения работ по контракту для уведомлений и в течение  5 рабочих дней со дня окончания сроков выполнения работ по контракту для претензий | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Служебная записка на имя главы администрации Щёкинского района с приложением актов, фотографий в бумажном и электронном виде |
| 26. | Составление и отправка уведомлений и претензий к поставщику (исполнителю, подрядчику) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом. Отправка копии претензии в отдел планирования  и финансового обеспечения для постановки на учет | Составление и отправка уведомлений и претензий к поставщику (исполнителю, подрядчику) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом. Отправка копии претензии в отдел планирования  и финансового обеспечения для постановки на учет | В течение 5 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п. 25 | Отдел муниципального заказа администрации Щёкинского района | Уведомление или претензия о взыскании с поставщика (исполнителя, подрядчика) неустойки (штрафа, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом |
| 27. | Мониторинг исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) выплаты неустойки (штрафа, пеней) | Мониторинг исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) выплаты неустойки (штрафа, пеней) | В течение 45 календарных дней с даты отправки претензии поставщику (исполнителю, подрядчику) | Отраслевые (функциональные) органы администрации Щёкинского района по компетенции | Направление документов в комитет по правовой работе администрации Щёкинского района для решения вопроса о взыскании неустойки в случае неуплаты неустойки поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в добровольном порядке  Направление документов в комиссию по поступлению и выбытию активов (списанию сумм (штрафов, пеней) для списания неустойки в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 |
| 28. | Решение вопроса  о взыскании неустойки (штрафа, пеней) в судебном порядке (в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от выплаты неустойки  в добровольном порядке) | Решение вопроса о взыскании неустойки (штрафа, пеней) в судебном порядке (в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от выплаты неустойки  в добровольном порядке) | В соответствии с действующим законодательством РФ | Комитет по правовой работе администрации Щёкинского района |  |
| 29. | Предоставление сведений в МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района» о судебных решениях по взысканию неустойки (штрафа, пеней) в судебном порядке или снятии претензии с учета | Предоставление сведений в МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района» о судебных решениях по взысканию неустойки (штрафа, пеней) в судебном порядке или снятии претензии с учета | В течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения | Комитет по правовой работе администрации Щёкинского района | Служебная записка на имя директора МКУ «Централизованная бухгалтерия Щёкинского района» |

**\*** - в случае предоставления неполного пакета документов по закупке товаров (работ, услуг), документы будут возвращаться руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации на доработку;

**\*\*** - сведения об исполнении контракта с указанием параметров исполнения, включают в себя сведения об оплате контракта (оплате этапа контракта) - реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), а также реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего факт оплаты контракта (платежное поручение и др.);

**\*\*\*** - Ответственными лицами, осуществляющими контроль за исполнением и оплатой контрактов, являются руководители отраслевых (функциональных) органов администрации по компетенции.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |