



Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 ЯНВ 2014

№ 37-Р

О взаимодействии структурных подразделений администрации городского округа Новокуйбышевск при осуществлении закупки товара, работы, услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей

В целях исполнения требований Федерального закона от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг и регулирования отношений структурных подразделений администрации, направленных на осуществление закупок для нужд администрации городского округа Новокуйбышевск:

1. Утвердить Порядок осуществления закупки товара, работы и услуги администрацией городского округа Новокуйбышевск у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на заместителя главы по финансам и экономическому развитию С.В. Маркова.
3. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Новокуйбышевск «О взаимодействии структурных подразделений администрации городского округа Новокуйбышевск при заключении муниципальных контрактов на закупки товара, работы, услуги единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей» от 24.12.2013г № 708-Р.

000220 *

Глава
городского окр



А.А. Коновалов

к распоряжению администрации городского округа

«28» января 2014г № 37-Р

Порядок

**осуществления закупки товара, работы или услуги администрацией
городского округа Новокуйбышевск у единственного поставщика
(подрядчика, исполнителя) на сумму,
не превышающую ста тысяч рублей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие Департамента по закупкам и контролю в сфере закупок (далее Департамент) и других структурных подразделений администрации при осуществлении закупки товара (работы, услуги) для муниципальных нужд администрации у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей (далее Контракт).

1.2. Основные определения:

1) Инициатор закупки (далее Инициатор) – структурное подразделение администрации, осуществляющее действия иницилирующего характера при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации;

2) План размещения закупок - план размещения закупок на товары, работы, услуги для муниципальных нужд администрации на предстоящий финансовый год, сформированный Департаментом и согласованный заместителем главы по финансам и экономическому развитию;

2. Основные положения и принципы взаимодействия Департамента и Инициаторов при осуществлении закупки товара (работы, услуги) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей

2.1. Инициатор для осуществления закупки товаров (работы, услуги) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд администрации на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, формирует заявку на закупку (далее Заявка) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявка содержит:

2.2.1. обоснование в форме отчета невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2.2. обоснование в форме отчета цены контракта (договора);

2.2.3. расчет цены контракта (договора);

2.2.4. обоснование в форме отчета существенных условий закупки;

2.2.5. проект контракта (договора), согласованный департаментом по правовым вопросам и подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.3. Ответственность за предоставленные сведения в Заявке несет руководитель Инициатора.

2.4. Инициатор подает Заявку в Департамент для получения согласования возможности заключения контракта (договора) не менее чем за 5 рабочих дней до планируемой даты заключения контракта (договора).

2.5. Департамент при получении Заявки:

2.5.1. ведет регистрацию Заявок;

2.5.2. в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, проверяет на соответствие плану размещения закупок, на наличие сведений, установленных п.2.2. настоящего Порядка;

2.5.3. в случае несоответствия Заявки требованиям, установленным п.2.2. настоящего Порядка возвращает Инициатору в течение одного рабочего дня, следующего за днем проверки, с указанием причин возврата;

2.5.4. при соответствии Заявки требованиям, установленным п. 2.2. настоящего Порядка, производит расчет суммы возможных закупок товара, работы или услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) до ста тысяч рублей, исходя из средств, предусмотренных на осуществление всех закупок;

2.6. исходя из полученных расчетов, Департамент:

2.6.1. в течение рабочего, следующего за днем проверки, делает отметку о согласовании заключения контракта (договора) на товары, работы, услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) до ста тысяч рублей и передает проект контракта (договора) с приложением отчета обоснований, предоставленных Инициатором, и правовой экспертизы на подпись заместителю главы по финансам и экономическому развитию;

2.6.2. либо в случае отказа в возможности заключения контракта (договора), Департамент уведомляет Инициатора об отсутствии возможности заключения контракта (договора) (о причинах отказа) в день решения.

2.7. Департамент ведет учет контрактов (договоров), обеспечивает хранение Заявок.

ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ ДО СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

Дата заявки: «___» _____ 2014 г

1. Наименование структурного подразделения администрации (Инициатор закупки): _____

2. Руководитель структурного подразделения (Ф.И.О.) _____

3. Ответственный исполнитель (Ф.И.О.) _____

4. Контактный телефон (служебный): городской номер _____; внутренний _____

5. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА) _____

6. Условия финансирования закупки:

Наименование источника финансирования	Код размещения заказа			Цена договора, руб.
	КБК	ОКВЭД	ОКДП	

7. Участие в программе

Наименование программы	Постановление Правительства СО (дата, №), условия софинансирования	Соглашение (дата, №)

8. Обоснование (документально оформленный отчет) невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя): _____

9. Существенные условия контракта (договора): _____

10. Расчет и обоснование цены контракта (договора): _____

11. Проект контракта (договора) _____

12. ПОДПИСИ:

Руководитель Инициатора _____ (Ф.И.О.) _____

Руководитель Управления учета и отчетности _____ Павлова Е.Г.

Зам. главы по финансам и экономическому развитию _____ Марков С.В.

Департамент по закупкам и контролю в сфере закупок

Ответственный исполнитель _____ (Ф.И.О.) _____

Дата	Средства на осуществление закупок, предусмотренные планом размещения закупок на 2014г, руб.	5 % от столбца 2	Сумма закупок (с начала года), по которым определен поставщик (подрядчик, исполнитель), руб.	5 % от столбца 4	Факт заключенных контрактов (договоров) до 100 тыс. руб.	ОДОБРЕНО (подпись ответственного лица)
1	2	3	4	5	6	7

Согласовано: нач. отдела контроля в сфере закупок _____

нач. отдела планирования и мониторинга закупок _____

зам. руководителя департамента по закупкам и контролю в сфере закупок _____

Руководитель Департамента по закупкам и контролю в сфере закупок _____ (подпись)