БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ 2 (98) Приложение №1 от 29.02.2016 г.

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Иркутская область

**Нижнеилимский муниципальный район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 февраля 2016 года № 41

п. Березняки

 «Об утверждений Положения об Общественном Совете и состава Общественного Совета муниципального образования «Березняковское сельское поселение»

В связи с необходимостью обеспечения согласования общественно значимых интересов граждан Березняковского муниципального образования, общественных объединений и органа местного самоуправления:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об Общественном Совете муниципального образования «Березняковское сельское поселение» (Приложение №1).
2. Утвердить состав Общественного Совета муниципального образования «Березняковское сельское поселение» (Приложение №2).
3. Данное постановление опубликовать в периодическом издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте [www.a-bsp@.ru](http://www.a-bsp@.ru) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БЕРЕЗНЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и осуществления деятельности общественного совета при муниципальном образовании «Березняковское сельское поселение» (далее соответственно – общественный совет, муниципальное образование), формируемого в целях выполнения консультативно-совещательных функций и участия в осуществлении общественного контроля за деятельностью муниципального органа (далее – общественный контроль).

2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской федерации, Уставом Березняковского муниципального образования, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и настоящим Положением.

3. Решения общественного совета, за исключением принятых по вопросам организации деятельности общественного совета, носят рекомендательный характер.

3. Члены общественного совета осуществляет свою деятельность на общественных началах.

**2. ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

5. Общественный совет осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, а также общественного контроля в иных формах в порядке, установленном Российской Федерации;

2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района далее - администрация муниципального образования);

3) участие членов общественного совета в работе аттестационной и единой комиссии администрации муниципального образования;

4) Общественный совет содействует в организации взаимодействия власти с общественностью в интересах всестороннего и объективного информирования населения об актуальных вопросах деятельности исполнительной и законодательной власти;

5) организация и проведение семинаров, конференций, заседаний «круглых столов» и другие мероприятия.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

6. Общественный совет формируется из физических лиц на основе добровольного участия.

7. Общественный совет формируется сроком на 2 года в количестве 5 человек.

8. Персональный состав общественного совета утверждается распоряжением главы муниципального образования.

9. Председатель общественного совета, заместитель председателя общественного совета и секретарь общественного совета избираются из состава общественного совета.

10. Решение об избрании председателя общественного совета, заместителя председателя общественного совета и секретаря общественного совета, а так же о прекращении полномочий указанных лиц принимается на заседании общественного совета в соответствии с п. 22 настоящего Положения.

11. Сведения о председателе общественного совета, заместителе председателя общественного совета, секретаре общественного совета, а также контактная информация (телефон, адрес электронной почты) подлежат размещению на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 10 календарных дней со дня принятия решения об избрании соответственно председателя общественного совета, заместителя председателя общественного совета и секретаря общественного совета.

12. Председатель общественного совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью общественного совета;

2) ведет заседания общественного совета;

3) на основе предложений членов общественного совета готовит планы работы общественного совета и представляет их на утверждение общественного совета;

4) организует подготовку заседаний общественного совета;

5) формирует повестку дня заседания общественного совета на основании предложений членов общественного совета и главы муниципального образования;

6) подписывает протоколы заседаний общественного совета и иные документы общественного совета;

7) в рамках деятельности общественного совета дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам общественного совета;

8) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности общественного совета в соответствии с законодательством.

13. Заместитель председателя общественного совета:

1) Оказывает содействие председателю общественного совета в осуществлении возложенных на него функций;

2) выполняет поручения председателя общественного совета;

3) по поручению председателя общественного совета выполняет его функции в его отсутствие.

14. Секретарь общественного совета:

1) организует подготовку материалов к заседаниям общественного совета;

2) информирует членов общественного совета о месте и времени проведения заседания общественного совета, повестке дня заседания общественного совета;

3) ведет протоколы заседаний общественного совета;

4) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности общественного совета.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

15. Основной формой деятельности общественного совета являются заседания.

16. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

17. Заседания общественного совета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов общественного совета.

18. Члены общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета.

19. В заседаниях общественного совета вправе участвовать глава поселения и (или) уполномоченные им должностные лица.

20. Общественный совет вправе приглашать на заседания общественного совета любых работников администрации муниципального образования для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета;

21. Общественный совет вправе запрашивать и получать у главы муниципального образования информацию, необходимую для осуществления функций общественного совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решении общественного совета.

22. Решения общественного совета принимаются большинством голосов членов общественного совета, присутствующих на заседании общественного совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании общественного совета. Член общественного совета, не согласный с решением общественного совета, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение члена общественного совета прилагается к протоколу заседания общественного совета.

23. Решения общественного совета оформляются протоколом заседания общественного совета.

24. По решению общественного совета могут создаваться постоянные и временные рабочие органы (комиссии, рабочие группы и другие).

25. Информация о решениях общественного совета, ежегодная сводная информация об итогах деятельности общественного совета, а также итоговые документы, подготовленные по результатам осуществления общественным советом общественного контроля подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Общественный совет вправе направлять главе муниципального образования сводную информацию об итогах своей деятельности в предшествующем году.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

28. Глава муниципального образования вправе распустить общественный совет, если он не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, правовым актам органов местного самоуправления, а также настоящему Положению.

**СОСТАВ**

**Общественного Совета при муниципальном образовании**

 **«Березняковское сельское поселение»**

**Председатель Общественного совета:**

 **–** Чиканова Ирина Леонидовна - зам.председателя Думы Березняковского СП

**Заместитель председателя Общественного совета:**

 **–** Колмакова Наталья Георгиевна –депутат Думы БСП

**Члены** **Общественного совета:**

**-** Дихтерюк Владимир Витальевич - индивидуальный предприниматель;

**-** Михайлова Ольга Дмитриевна – депутат Думы БСП;

**-** Серебряков Александр Геннадьевич – индивидуальный предприниматель.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 февраля 2016 года № 42

п. Березняки

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

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального образования (Приложение №1).
2. Разместить Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).
3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте [www.a-bsp@.ru](http://www.a-bsp@.ru) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

Приложение №1

к постановлению администрации

Березняковского сельского поселения

 Нижнеилимского района

от 26.02.2016 года № 42

ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

НУЖД БЕРЕЗНЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения (далее – требования) следующих муниципальных правовых актов (далее правовых актов):

а) администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, утверждающей:

правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» (далее - муниципальными органами) и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений;

б) муниципальных органов, утверждающих:

требования к закупаемым муниципальными органами, их структурным подразделениями и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

нормативные затраты на обеспечение функций муниципальными органами и подведомственных им казенных учреждений.

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих требований, разрабатываются администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в форме проектов постановлений администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих, требований разрабатываются и утверждаются муниципальными органами в порядке, установленном ими для принятия правовых актов.

4. Муниципальные органы в случае, если указанные органы не являются одновременно главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета, согласовывают проекты правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, с главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета, в ведении которых они находятся.

 5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих требований, муниципальные органы, размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте [www.a-bsp@.ru](http://www.a-bsp@.ru) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается муниципальными органами и не может быть менее 10 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](#P38) настоящих требований, в единой информационной системе.

7. Муниципальные органы рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений пункта 6 настоящих требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

8. Муниципальные органы не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в единой информационной системе.

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля муниципальные органы при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих требований проектов правовых актов на заседаниях общественных советов при муниципальных органах (далее - общественный совет).

Муниципальные органы направляют проекты правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, в общественный совет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного настоящим пунктом.

Рассмотрение общественным советом проектов правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, осуществляется на заседании общественного совета в соответствии с положением об общественном совете.

В заседании общественного совета при рассмотрении проектов правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, принимают участие в установленном порядке представители муниципальных органов, осуществляющих функции по нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере деятельности.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 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 протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается муниципальными органами в единой информационной системе.

12. Муниципальные органы до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих требований.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, до представления главными распорядителями средств местного бюджета распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном Финансовым управлением администрации Нижнеилимского муниципального района.

13. Правовые акты, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1 настоящих требований, пересматриваются муниципальными органами не реже одного раза в год.

14. В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящих требований, муниципальные органы утверждают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

15. Муниципальные органы в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, размещают эти правовые акты в единой информационной системе.

16. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

17. Постановление администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, утверждающее правила определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должны содержать:

1) порядок формирования и утверждения администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района перечня отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - перечень), требования к потребительским свойствам которых (в том числе к характеристикам качества) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) определяющий:

а) состав информации, включаемой в перечень;

б) порядок применения Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности при формировании перечня;

в) порядок выбора потребительских свойств (в том числе характеристик качества) и иных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых требуется установить нормативные значения;

г) требования к определению показателей, характеризующих потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены) закупаемых товаров, работ, услуг;

д) критерии, применяемые при отборе отдельных видов товаров, работ, услуг для включения в перечень;

2) примерную форму перечня.

18. Постановление администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, должно определять:

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

б) обязанность органов местного самоуправления определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

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

19. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым самим органами местного самоуправления, его подразделениями и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, должен содержать следующие сведения:

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. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

21. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов, должны определять:

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

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

22. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками муниципального образования «Березняковское сельское поселение», и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов и (или) подведомственных казенных учреждений.

23. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика Березняковского муниципального образования.

24. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов муниципальных органов, утверждающих требования к закупаемым ими, их территориальными органами (подразделениями) и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 февраля 2016 года № 43

п. Березняки

«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального образования»

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального образования согласно Приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте [www.a-bsp@.ru](http://www.a-bsp@.ru) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района от 31.12.2014 года № 211 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского сельского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 г., за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

**Порядок
формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского муниципального образования (далее – план-график закупок) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), - со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ, со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

4) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

3. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

1) заказчики, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета МО «Березняковское муниципальное образование», но не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» на рассмотрение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) заказчики, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» на рассмотрение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

3) заказчики, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» на рассмотрение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий;

4) заказчики, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета муниципального образования «Березняковское муниципальное образование» на рассмотрение Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов.

4. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих муниципальных органов, передавших этим заказчикам свои полномочия.

5. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ и требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона №44-ФЗ.

6. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона №44-ФЗ.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок в том числе:

1) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

2) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

10. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

1) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

2) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

3) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

4) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

7) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

8) в иных случаях, установленных высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

11. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в [пункте 12](#Par13) настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта).

12. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона №44-ФЗ внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ - не позднее чем за 1 календарный день до даты заключения контракта.

13. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона №44-ФЗ, включающие обоснования:

1) начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ;

2) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ.

14. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в [пункте](#Par39) 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 части 5 статьи 26 Федерального закона №44-ФЗ, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

15. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 февраля 2016 года № 44

п. Березняки

«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского сельского поселения»

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. N 1113 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043», руководствуясь Уставом Березняковского муниципального образования, администрация Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского сельского поселения согласно Приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Березняковского сельского поселения» и на официальном сайте [www.a-bsp@.ru](http://www.a-bsp@.ru) администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Березняковского сельского поселения от 03.12.2014 г. № 199 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2016 г.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

**Порядок
формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березняковского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обеспечения муниципальных нужд Березняковского сельского поселения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. N 1113 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043».

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками муниципального образования «Березняковское сельское поселение» (далее МО «Березняковское сельское поселение») – после доведения до соответствующих муниципальных заказчиков объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями МО «Березняковское сельское поселение», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями МО «Березняковское сельское поселение» в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального № 44-ФЗ, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями МО «Березняковское сельское поселение», осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Для целей применения настоящего Порядка лица, указанные в подпунктах а - г настоящего пункта, именуются заказчиками.

3. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) формируются заказчиками с учетом следующих положений:

а) заказчики указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета МО «Березняковское сельское поселение» (далее - главные распорядители), но не позднее 10 рабочих дней после доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 июля текущего года главным распорядителям для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта областного бюджета обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидий:

формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы закупок;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Березняковское сельское поселение» или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Березняковское сельское поселение»;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района о бюджете МО «Березняковское сельское поселение».

6. В планы закупок заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

7. Заказчики ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, требованиями к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года N 1043, настоящим Порядком.

8. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МО «Березняковское сельское поселение» и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о бюджете МО «Березняковское сельское поселение» на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Иркутской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Иркутской области, муниципальных правовых актов МО «Березняковское сельское поселение», которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района о бюджете МО «Березняковское сельское поселение»;

г) реализация решения, принятого по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

з) иные случаи, установленные администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

10. При формировании и утверждении планов закупок осуществляется обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки, подготовленное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статью 18 Федерального закона № 44-ФЗ.

11. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "г" пункта 2 настоящего Порядка, осуществляются органами местного самоуправления, передавших полномочия муниципального заказчика.

12. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

13. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес:665696пос.Березнякиул. Янгеля, 25 | Тел: 60-2-10 | Учредители:Администрация,Дума Березняковского сельского поселения | газета «Вестник» распространяется бесплатно газета выходит 1 раз в месяцтираж 125главный редакторА.П.Ефимова |