**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**15 (285) / 2022г.**

**01 августа 2022 года**

**ТРУБЧЕВСК**

**2022**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.07.2022 № 513

г. Трубчевск

О внесении изменений

в постановление администрации Трубчевского

муниципального района от 11.04.2020 № 253

«Об утверждении реестра мест (площадок)

накопления твердых коммунальных отходов,

расположенных на территории города Трубчевска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования в жилых зданиях и помещениях"

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 07.02.2022 № 53 "Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска" (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 20.10.2020 №648, от 15.01.2021 №14, от 09.03.2021 № 167, от 28.05.2021 №370, от 05.08.2021 №659, от 27.09.2021 № 776, от 09.12.2021 № 968, от 26.01.2022 № 22;07.02.2022 № 53; 15.04.2022 № 208):

- утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска, в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации Трубчевского муниципального района

от 04.07.2022 № 513

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Муниципальное образование | Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО. | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО  (Для юр. лиц полное наименование, номер ЕГРЮЛ, фактический адрес  Для ИП ФИО, ОГРН, адрес регистрации по месту жительства  Для физ. лиц – ФИО, серия, номер, дата выдачи паспорта и иного документа, адрес регистрации, к\телефон) | Данные об источник образования ТКО |
| Адрес места (площадки) накопления ТКО | Географические координаты | Схема размещения места на карте муниципалитета в масштабе 1:2000 |
| Сведения о покрытиях | Площадь,  кв.м | Кол-во контейнеров,  шт. | Объем контейнера,  м3 |
| 1. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Набережная, 14 | 52.570227,  33.761898 | Приложение №1 | Асфальтобетонное покрытие | 4,74 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск  Набережная, 14,15, 15А, 16, 17 |
| 2. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А | 52.591095, 33.755979 | Приложение №2 | Бетонная платформа | 3,00 | 2 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 5А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А |
| 3. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина, около д. 99, (Канализационно-насосная станция), рядом с городской баня | 52.581470, 33.773480 | Приложение №3 | Грунтовое покрытие | 4,95 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина  97, 99, 98, 100, 102, 104 |
| 4. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | 52.580256, 33.769702 | Приложение №4 | Бетонная платформа | 2,88 | 2 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 |
| 5. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, напротив д. 127, по ул. Ленина, Сретенский храм (дорога) | 52.584245,  33.780149 | Приложение №5 | Асфальтобетонное покрытие | 9,3 | 5 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 125, 126, 127, 129, 128, 129, 131, 133, 135, 137 |
| 6. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | 52.586487,  33.776517 | Приложение №6 | Грунтовое покрытие | 4,44 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 33 А, 33 |
| 7. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 42 | 52.588354,  33.775881 | Приложение №7 | Бетонная платформа | 15,39 | 3  1 | 1,1  0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 40 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 40, 42, 44, 46 |
| 8. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | 52.586894, 33.778194 | Приложение №8 | Бетонная платформа | 14,08 | 4  1 | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 52, 54, 58 |
| 9. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 9 | 52.591291, 33.774224 | Приложение №9 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 9, 12, ул. Дзержинского, 129 |
| 10. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | 52.587101 33.767412 | Приложение №10 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | г. Трубчевск,  [ул. Дзержинского](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 95,  ул. Фрунзе, 1 |
| 11. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 3 | 52.589963,   33.775669 | Приложение №11 | Асфальтобетонное покрытие | 5,13 | 1  1 | 1,1  0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 1, 3 |
| 12. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новая, 6 | 52.594648,  33.774023 | Приложение №12 | Грунтовое покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Новая](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 6, 8, 7, 5, 9,2,4 |
| 13. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ветеранов, 5 | 52.593795,  33.771637 | Приложение №13 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Ветеранов, 5, 1, 7, 3, 8 |
| 14. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая,38 | 52.577062, 33.777059 | Приложение №14 | Грунтовое покрытие | 2,88 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул.Садовая, 45, 43, 41, 39, 37, 38, 35, 34, 51, 42, ул. Генерала Юрина, 2, 4, 6, 8, 10, 5, 7, 9, 11, 13 |
| 15. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 | 52.583474,  33.765625 | Приложение №15 | Бетонная платформа | 7,8 | 4  1 | 1,1  0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 (гостиница "Валери"), 17Д, 15К, 15 Д |
| 16. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 80 | 52.579632, 33.770913 | Приложение №16 | Асфальтобетонное покрытие | 7,28 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 80, 82, 84, 74, 76, 78, 91 |
| 17. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 46 | 52.578836, 33.760350 | Приложение №17 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 48 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 44, 46, 48, 50,52 |
| 18. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 | 52.578820,  33.748156 | Приложение №18 | Грунтовое покрытие | 9,0 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 |
| 19. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | 52.577551,  33.746003 | Приложение №19 | Бетонная платформа | 4,75 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | г. Трубчевск, ул. Полевая, 18, 16, 12, 10, 8, 20 А, 22, пер. Полевой, 1,5,6 |
| 20. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Урицкого, 27 | 52.584327  33.760733 | Приложение №20 | Бетонная платформа | 4,75 | 2  1 | 1,1  0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, Урицкого, 27 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 27, 25, 29, 31, ул. 3-Интернационала 134 |
| 21. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | 52.581692,  33.761310 | Приложение №21 | Бетонная платформа | 12,0 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | г. Трубчевск, ул.3 Интернационала, 91, ул.3 Интернационала, 132 |
| 22. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | 52.580270,  33.764770 | Приложение №22 | Асфальтобетонное покрытие | 8,37 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | г. Трубчевск, Брянская, 62 |
| 23. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | 52.572872,  33.761859 | Приложение №23 | Асфальтобетонное покрытие | 6,0 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | г. Трубчевск, Воровского, 27А, 27, ул. Свердлова 1, 3, 5, 9, 11, 13, 12, 14 |
| 24. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | 52.581933, 33.762824 | Приложение №24 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А |
| 25. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Советская, 39 | 52.581257, 33.760348 | Приложение №25 | Грунтовое покрытие | 7,32 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Советская,39 | г. Трубчевск, ул. Советская,39, ул. 3- Интернационала, 89А |
| 26. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | 52.574347,  33.754521 | Приложение №26 | Бетонная платформа | 11,0 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 |
| 27. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15 | 52.572061, 33.756865 | Приложение №27 | Асфальтобетонное покрытие | 4,87 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15, ул. Некрасова, 1,2,3,4,5 |
| 28. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | 52.590376,  33.759754 | Приложение №28 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А, 4Б, 4В |
| 29. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | 52.590235, 33.760105 | Приложение №29 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г |
| 30. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, 10 | 52.591437, 33.758777 | Приложение №30 | Бетонная платформа | 6,4 | 1  1 | 1,1  0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, д. 10, 12, 14, 16, 18, ул. Предеснянская, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 |
| 31. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | 52.588816,  33.750936 | Приложение №31 | Бетонная платформа | 14,4 | 4 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 |
| 32. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | 52.589567,  33.754937 | Приложение №32 | Бетонная платформа | 18,29 | 4 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3, 5 |
| 33. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | 52.590788,  33.755110 | Приложение №33 | Грунтовое покрытие | 2,78 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2, 3, ул. Володарского 5А |
| 34. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 А (около котельной) | 52.589892,  33.754227 | Приложение №34 | Бетонная платформа | 8,82 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 А, (котельная), 2, 3 |
| 35. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 8 | 52.579949, 33.757864 | Приложение №35 | Грунтовое покрытие | 7,07 | 4  2 | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 10 | г. Трубчевск, ул. Севская, 8,10 |
| 36. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | 52.577291,  33.761293 | Приложение №36 | Асфальтобетонное покрытие | 7,07 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 |
| 37. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | 52.578025,  33.763995 | Приложение №37 | Грунтовое покрытие | 16,72 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 |
| 38. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Карла Марса (напротив д. 3)  пер. Советский,1 | 52.575430, 33.768287 | Приложение №38 | Грунтовое покрытие | 2,17 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 1, 3, 5, 8, 10, пер. Советский,1 |
| 39. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А | 52.589267, 33.762366 | Приложение №39 | Грунтовое покрытие | 2,0 | 2 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А |
| 40. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 | 52.575799, 33.758338 | Приложение №40 | Асфальтобетонное покрытие | 3,06 | 1 | 0,75 | ИП Моисеенкова Елена Васильевна  Юр. адрес: 142793, РФ , г. Москва , Новомосковский АО , п. Десеновское , д. Десна, мкр. Ракитки, снт. Ракитки, д.6  Фактический адрес: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18  ИНН 325205289922  ОГРН 311325616500232  ОКПО 0177339012 | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 |
| 41. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | 52.579583, 33.773833 | Приложение №41 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 4 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | г. Трубчевск,  ул. Садовая, д. 18, кв.1,2,3,4 |
| 42. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | 52.579184, 33.778998 | Приложение №42 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 1 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | г. Трубчевск,  ул. Фокина, д. 4А, кв.1,2,3 |
| 43. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | 52.583548,  33.771968 | Приложение №43 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 1 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 |
| 44. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | 52.581468,  33.766543 | Приложение №44 | Асфальтобетонное покрытие | 4,4 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 |
| 45. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79 | 52.578553, 33.767282 | Приложение №45 | Бетонная платформа | 5,88 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79, ул. Урицкого, 55,63 |
| 46. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, гаражи (РЭС) | 52.579420, 33.747870 | Приложение №46 | Бетонная платформа | 4,80 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, гаражи РЭС |
| 47. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | 52.582721, 33.770797 | Приложение №47 | Грунтовое  покрытие | 14,5 | 2 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 |
| 48. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76 А | 52.581707, 33.762061 | Приложение №48 | Грунтовое  покрытие | 12,71 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76, 76 А, |
| 49. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 | 52.580561,  33.768338 | Приложение №49 | Асфальтобетонное покрытие | 4,00 | 2 | 0,8 | ИП Федюшин Н.А.  ИНН 323000506611,  ОГРН 307325236300052,  г. Трубчевск, ул. Садовая,59,  тел. 8-9038680984 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 |
| 50. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 124 Сретенский храм | 52.583393, 33.776413 | Приложение №50 | Грунтовое покрытие | 3,00 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 124  (Сретенский храм) |
| 51. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 | 52.587559,  33.778869 | Приложение №51 | Брусчатое  покрытие | 4,00 | 1 | 0,8 | ИП Гришин В.А.  ИНН 325000316276,  ОГРН 315325600001100/ п. Супонево, пер. 1й Славянский, д.6  тел. 8-910-230-66-66 | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 |
| 52. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а | 52.583604,  33.763020 | Приложение №52 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 0,2  0,2  0,5 | ИП Тихоновский В.Ф.  ИНН 673100457326  ОГРН  308673124600058  244040, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Генерала Руссиянова, 4 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а  магазин "Мебель+" |
| 53. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, новое кладбище ул. Аэродромная | 52.603422, 33.798157 | Приложение №53 | Асфальтобетонное покрытие | 4,00 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, новое кладбище ул. Аэродромная |
| 54. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 2-А | 52.594364, 33.757748 | Приложение №54 | Грунтовое  покрытие | 4,00 | 1 | 1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Володарского, 2-А |
| 55. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 | 52.583689,  33.762895 | Приложение №55 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 2 0,25  0,25  0,5 | ИП Кулагина В.И.  ИНН 323000864423  ОГРН 309325219000017  г. Трубчевск, ул. Луначарского, д. 95  тел. 8-996-449-75-67 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14  магазин "Евро дом" |
| 56 | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1 | 52.585499,  33.785130 | Приложение №56 | Бетонная платформа | 4,00 | 1 | 0,75 | АО "Газпром газораспределение Брянск" Восточный  ОГРН 1033265000526  г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д.1  тел. 8(48349)2-20-77 | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1  (территория Трубчевский РЭС) |
| 57 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а | 52.594014,  33.759557 | Приложение №57 | Бетонная платформа | 8,3 | 2 | 1,4 | ИП Евсеев А.А.  ИНН  323002421628  ОГРН  304325234100052  г.Трубчевск,ул.  Володарского, д.2а  тел.8-952-967-33-14 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а |
| 58 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.  Володарского, д.4 | 52.589551  33.762443 | Приложение №58 | Бетонная платформа | 6,0 | 2 | 1,1 | ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  ИНН  3208000245  ОГРН  1023201936240  Бр. обл., Выгоничский р-он,с. Кокино, ул. Советская, 2а тел.8-48341-2-43-89 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.4 |
| 59 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 | 52.578222  33.768658 | Приложение №59 | Бетонная платформа | 3,0 | 1 | 0,7+ | ИП Семерина Л.М.  ИНН  323001601995  ОГРН  313325633800076  г.Трубчевск,  ул.Урицкого, д.48  тел.8-905-100-38-46 | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 |
| 60 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Севская, д. 15 | 52.577919  33.759189 | Приложение №60 | Асфальтобетонное покрытие | 4,0 | 2 | 1,0  0,5 | ИП Петровская Н.Д.  ИНН  323300121233  ОГРН  311325602800171  Пгт. Погар, ул. Пушкина, д. 45  тел.8-9208306125 | г.Трубчевск, ул. Севская, д.45 |
| 61 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 | 52.5806  33.7677 | Приложение №61 | Асфальтобетонное покрытие | 3,0 | 1 | 0,8 | Медведь И.В  1509 839888 выдан 21.05.2010  Брянская обл., г. Брянск, пер. Мало-Фокинский, д. 11  тел. 89103369996 | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.07. 2022 г. Трубчевск № 528

О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.09.2018 №778 "О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района» в связи с изменением муниципальных услуг и нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 4 июля 2022 года.

3.Разместить постановление на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района сети Интернет (www. trubech.ru) и опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района - начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района Приходову Н.Н.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации Трубчевского

муниципального района от 08.07.2022 № 528

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями

Трубчевского муниципального района на 2022 - 2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица услуги | Норматив затрат в рублях на единицу услуги | | | | |
| 2022 год | | 2023 год | | 2024 год |
| 1. | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | | | | | | |
| 1.1 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Дельфин» | число обучающихся | 78 419,33 | | 55 541,82 | | 55 541,82 |
| 1.2 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Журавлик» | число обучающихся | 133 794,32 | | 86 122,13 | | 86 122,13 |
| 1.3 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» | число обучающихся | 98 581,03 | | 79 368,00 | | 79 368,00 |
| 1.4 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок» | число обучающихся | 90 321,28 | | 73 108,39 | | 73 108,39 |
| 1.5 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» | число обучающихся | 189 202,32 | | 70 480,57 | | 70 480,57 |
| 1.6 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» | число обучающихся | 111 948,09 | | 76 372,73 | | 76 372,73 |
| 1.7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селецкая СОШ | число обучающихся | 60 339,43 | | 53 639,62 | | 53 639,62 |
| 1.8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Семячковская СОШ | число обучающихся | 91 545,88 | | 62 820,00 | | 62 820,00 |
| 2. | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | | | | | | |
| 2.1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская СОШ №1 | число обучающихся | 39 010,76 | | 30 930,80 | | 31 663,50 |
| 2.2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская СОШ №2им.А.С.Пушкина | число обучающихся | 41 162,99 | | 32 779,22 | | 33 674,74 |
| 2.3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская гимназия имени М.Т.Калашникова | число обучающихся | 56 043,32 | | 44 620,11 | | 45 923,70 |
| 2.4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Белоберезковская СОШ №1 | число обучающихся | 52 640,94 | | 43 147,31 | | 44 105,37 |
| 2.5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городецкая СОШ | число обучающихся | 53 716,27 | | 45 776,96 | | 45 776,96 |
| 2.6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усохская СОШ | число обучающихся | 113 993,81 | | 83 876,43 | | 83 876,43 |
| 2.7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Семячковская СОШ | число обучающихся | 157 190,02 | | 103 514,16 | | 103 514,16 |
| 2.8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селецкая СОШ | число обучающихся | 120 586,45 | | 98 982,29 | | 98 982,29 |
| 2.9 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сагутьевская СОШ | число обучающихся | 276 397,74 | | 198 586,83 | | 198 586,83 |
| 2.10 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Плюсковская СОШ имени Героя-партизана А.П.Колабутина | число обучающихся | 311 538,86 | | 187 537,50 | | 187 537,50 |
| 2.11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Юровская СОШ | число обучающихся | 305 483,81 | | 196 520,88 | | 196 520,88 |
| 2.12 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рябчевская СОШ | число обучающихся | 269 079,39 | | 179 333,95 | | 179 333,95 |
| 3. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | | | | | | |
| 3.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 52,10 | 0,00 | | 0,00 | |
| 3.2 | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 95,22 | 0,00 | | 0,00 | |
| 3.4 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Белоберезковский центр детского творчества «Юность» | количество чел/час | 84,09 | 60,98 | | 59,17 | |
| 3.5 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | 38 700,00 | |
| 3.6 | Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение, «ЦППМ и СП» Трубчевского района | человеко-часов | 2 792,80 | 2 183,98 | | 2 430,85 | |
| 4. | Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| 4.1 | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 95,22 | 94,86 | | 97,02 | |
| 4.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 52,10 | 40,21 | | 43,49 | |
| 5. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ (для детей - инвалидов | | | | | | |
| 5.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 913,33 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 6. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ (Для детей, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей – инвалидов) | | | | | | |
| 6.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 7. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Живопись») | | | | | | |
| 7.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 8. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Народные инструменты») | | | | | | |
| 8.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 8.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | 38 700,00 | |
| 9. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Декоративно-прикладное искусство») | | | | | | |
| 9.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 10. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Фортепиано») | | | | | | |
| 10.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | 31 733,33 | |
| 10.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | 38 700,00 | |
| 11. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств (Хоровое пение) | | | | | | |
| 11.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | 38 700,00 | |
| 12. | Психолого-медико-педагогическое обследование детей | | | | | | |
| 12.1 | Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение, «ЦППМ и СП» Трубчевского района | число обучающихся | 13 444,79 | 10 705,52 | | 11 915,64 | |
| 13. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | | | | | | |
| 13.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» | количество посещений | 106,00 | 83,65 | | 90,38 | |
| 14. | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного  народного творчества | | | | | | |
| 14.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» | количество клубных формирований | 90 862,33 | 74 426,23 | | 76 721,31 | |
| 15. | Организация и проведение мероприятий | | | | | | |
| 15.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» | количество участников культурно-массовых мероприятий | 27 169,62 | 28 766,15 | | 22 075,47 | |
| 16. | Прокат кино и видеофильмов | | | | | | |
| 16.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха | количество сеансов | 9 237,67 | 7 168,42 | | 7 020,00 | |
| 17. | Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций | | | | | | |
| 17.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский музей и планетарий» | количество  посещений | 229,68 | 134,85 | | 180,33 | |
| 18. | Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (Этап начальной подготовки) | | | | | | |
| 18.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 129 000,91 | 85 148,33 | | 90 000,00 | |
| 19. | Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (Тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | | | | | |
| 19.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 135 300,01 | 92 000,01 | | 90 715,00 | |
| 20. | Организация спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе | | | | | | |
| 20.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 110 205,00 | 85 000,00 | | 80 000,0 | |
| 21. | Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных  центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | | | | | | |
| 21.1 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» | число обратившихся | 288,96 | 242,56 | | 257,56 | |
| 22. | Организация содержания городских зеленых насаждений | | | | | | |
| 22.1 | Муниципальное бюджетное учреждение  «ВИД» | кв.м. | 106,73 | 0,00 | | 0,00 | |
| 23. | Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности | | | | | | |
| 23.1 | Муниципальное бюджетное учреждение  «ВИД» | тыс.кв.м. | 566 797,50 | 504 500,00 | | 553 250,00 | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.07.2022 г. Трубчевск № 535

О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.09.2018 №778 "О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Трубчевского муниципального района» в связи с изменением муниципальных услуг и нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 июля 2022 года.

3.Разместить постановление на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района сети Интернет (www. trubech.ru) и опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района - начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района Приходову Н.Н.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации Трубчевского

муниципального района от 11.07. 2022 №535

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями

Трубчевского муниципального района на 2022 - 2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица услуги | Норматив затрат в рублях на единицу услуги | | | | |
| 2022 год | | 2023 год | 2024 год | |
| 1. | Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования | | | | | | |
| 1.1 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Дельфин» | число обучающихся | 78 419,33 | | 55 541,82 | 54 988,42 | |
| 1.2 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Журавлик» | число обучающихся | 133 794,32 | | 86 122,13 | 87 769,49 | |
| 1.3 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» | число обучающихся | 98 581,03 | | 79 368,00 | 80 672,17 | |
| 1.4 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Теремок» | число обучающихся | 90 321,28 | | 73 108,39 | 74 370,48 | |
| 1.5 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» | число обучающихся | 189 202,32 | | 70 480,57 | 71 598,43 | |
| 1.6 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» | число обучающихся | 111 948,09 | | 76 372,73 | 77 795,45 | |
| 1.7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селецкая СОШ | число обучающихся | 60 339,43 | | 53 639,62 | 53 639,62 | |
| 1.8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Семячковская СОШ | число обучающихся | 91 545,88 | | 62 820,00 | 62 820,00 | |
| 2. | Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | | | | | | |
| 2.1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская СОШ №1 | число обучающихся | 39 010,76 | | 30 930,80 | 31 663,50 | |
| 2.2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская СОШ №2им.А.С.Пушкина | число обучающихся | 41 162,99 | | 32 779,22 | 33 674,74 | |
| 2.3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Трубчевская гимназия имени М.Т.Калашникова | число обучающихся | 56 043,32 | | 44 620,11 | 45 923,70 | |
| 2.4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Белоберезковская СОШ №1 | число обучающихся | 52 640,94 | | 43 147,31 | 44 105,37 | |
| 2.5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городецкая СОШ | число обучающихся | 53 716,27 | | 45 776,96 | 45 776,96 | |
| 2.6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усохская СОШ | число обучающихся | 113 993,81 | | 83 876,43 | 83 876,43 | |
| 2.7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Семячковская СОШ | число обучающихся | 157 190,02 | | 103 514,16 | 103 514,16 | |
| 2.8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селецкая СОШ | число обучающихся | 120 586,45 | | 98 982,29 | 98 982,29 | |
| 2.9 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сагутьевская СОШ | число обучающихся | 276 397,74 | | 198 586,83 | 198 586,83 | |
| 2.10 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Плюсковская СОШ имени Героя-партизана А.П.Колабутина | число обучающихся | 311 538,86 | | 187 537,50 | 187 537,50 | |
| 2.11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Юровская СОШ | число обучающихся | 305 483,81 | | 196 520,88 | 196 520,88 | |
| 2.12 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рябчевская СОШ | число обучающихся | 269 079,39 | | 179 333,95 | 179 333,95 | |
| 3. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | | | | | | |
| 3.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 52,10 | | 0,00 | | 0,00 |
| 3.2 | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 95,22 | | 0,00 | | 0,00 |
| 3.4 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Белоберезковский центр детского творчества «Юность» | количество чел/час | 84,09 | | 60,98 | | 59,17 |
| 3.5 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | | 35 675,00 | | 38 700,00 |
| 3.6 | Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение, «ЦППМ и СП» Трубчевского района | человеко-часов | 2 792,80 | | 2 183,98 | | 2 430,85 |
| 4. | Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| 4.1 | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 95,22 | | 94,86 | | 97,02 |
| 4.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детско-юношеская спортивная школа» | количество чел/час | 51,97 | | 40,21 | | 43,49 |
| 5. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ (для детей - инвалидов | | | | | | |
| 5.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 913,33 | | 29 080,00 | | 31 733,33 |
| 6. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ (Для детей, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей – инвалидов) | | | | | | |
| 6.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | | 29 080,00 | | 31 733,33 |
| 7. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Живопись») | | | | | | |
| 7.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | | 29 080,00 | | 31 733,33 |
| 8. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Народные инструменты») | | | | | | |
| 8.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | | 31 733,33 |
| 8.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | | 38 700,00 |
| 9. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Декоративно-прикладное искусство») | | | | | | |
| 9.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | | 31 733,33 |
| 10. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств («Фортепиано») | | | | | | |
| 10.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Трубчевская детская школа искусств им. А Вяльцевой» | количество детей | 37 905,63 | 29 080,00 | | | 31 733,33 |
| 10.2 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | | 38 700,00 |
| 11. | Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств (Хоровое пение) | | | | | | |
| 11.1 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Белоберезковская детская музыкальная школа» | количество детей | 44 545,94 | 35 675,00 | | | 38 700,00 |
| 12. | Психолого-медико-педагогическое обследование детей | | | | | | |
| 12.1 | Муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее обучение, «ЦППМ и СП» Трубчевского района | число обучающихся | 13 444,79 | 10 705,52 | | | 11 915,64 |
| 13. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | | | | | | |
| 13.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» | количество посещений | 106,00 | 83,65 | | | 90,38 |
| 14. | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного  народного творчества | | | | | | |
| 14.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» | количество клубных формирований | 90 862,33 | 74 426,23 | | | 76 721,31 |
| 15. | Организация и проведение мероприятий | | | | | | |
| 15.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» | количество участников культурно-массовых мероприятий | 27 169,62 | 28 766,15 | | | 22 075,47 |
| 16. | Прокат кино и видеофильмов | | | | | | |
| 16.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха | количество сеансов | 9 237,67 | 7 168,42 | | | 7 020,00 |
| 17. | Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций | | | | | | |
| 17.1 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Трубчевский музей и планетарий» | количество  посещений | 229,68 | 134,85 | | | 180,33 |
| 18. | Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (Этап начальной подготовки) | | | | | | |
| 18.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 129 000,91 | 85 148,33 | | | 90 000,00 |
| 19. | Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (Тренировочный этап (этап спортивной специализации) | | | | | | |
| 19.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 135 300,01 | 92 000,01 | | | 90 715,00 |
| 20. | Организация спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе | | | | | | |
| 20.1 | Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Вымпел» | количество человеко-часов | 110 205,00 | 85 000,00 | | | 80 000,0 |
| 21. | Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных  центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | | | | | | |
| 21.1 | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» | число обратившихся | 288,96 | 242,56 | | | 257,56 |
| 22. | Организация содержания городских зеленых насаждений | | | | | | |
| 22.1 | Муниципальное бюджетное учреждение  «ВИД» | кв.м. | 106,73 | 0,00 | | | 0,00 |
| 23. | Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности | | | | | | |
| 23.1 | Муниципальное бюджетное учреждение  «ВИД» | тыс.кв.м. | 566 797,50 | 504 500,00 | | | 553 250,00 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.07.2022 № 541

г. Трубчевск

О внесении изменений

в постановление администрации Трубчевского

муниципального района от 11.04.2020 № 253

«Об утверждении реестра мест (площадок)

накопления твердых коммунальных отходов,

расположенных на территории города Трубчевска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования в жилых зданиях и помещениях"

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 11.04.2022 № 253 "Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска" (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 20.10.2020 №648, от 15.01.2021 №14, от 09.03.2021 № 167, от 28.05.2021 №370, от 05.08.2021 №659, от 27.09.2021 № 776, от 09.12.2021 № 968, от 26.01.2022 № 22;07.02.2022 № 53; 15.04.2022 № 208; 04.07.2022 № 513):

- утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска, в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации Трубчевского муниципального района

от 14.07.2022 № 541

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Муниципальное образование | Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО. | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО  (Для юр. лиц полное наименование, номер ЕГРЮЛ, фактический адрес  Для ИП ФИО, ОГРН, адрес регистрации по месту жительства  Для физ. лиц – ФИО, серия, номер, дата выдачи паспорта и иного документа, адрес регистрации, к\телефон) | Данные об источник образования ТКО |
| Адрес места (площадки) накопления ТКО | Географические координаты | Схема размещения места на карте муниципалитета в масштабе 1:2000 |
| Сведения о покрытиях | Площадь,  кв.м | Кол-во контейнеров,  шт. | Объем контейнера,  м3 |
| 1. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Набережная, 14 | 52.570227,  33.761898 | Приложение №1 | Асфальтобетонное покрытие | 4,74 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск  Набережная, 14,15, 15А, 16, 17 |
| 2. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А | 52.591095, 33.755979 | Приложение №2 | Бетонная платформа | 3,00 | 2  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 5А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 5А |
| 3. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина, около д. 99, (Канализационно-насосная станция), рядом с городской баня | 52.581470, 33.773480 | Приложение №3 | Грунтовое покрытие | 4,95 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск ул. Ленина  97, 99, 98, 100, 102, 104 |
| 4. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | 52.580256, 33.769702 | Приложение №4 | Бетонная платформа | 2,88 | 2  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 | г. Трубчевск, ул. Ленина, 84 |
| 5. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, напротив д. 127, по ул. Ленина, Сретенский храм (дорога) | 52.584245,  33.780149 | Приложение №5 | Асфальтобетонное покрытие | 9,3 | 5 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 125, 126, 127, 129, 128, 129, 131, 133, 135, 137 |
| 6. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | 52.586487,  33.776517 | Приложение №6 | Грунтовое покрытие | 4,44 | 3  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 33 А | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 33 А, 33 |
| 7. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 42 | 52.588354,  33.775881 | Приложение №7 | Бетонная платформа | 15,39 | 3  1  3 (РНО) | 1,1  0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 40 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 40, 42, 44, 46 |
| 8. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | 52.586894, 33.778194 | Приложение №8 | Бетонная платформа | 14,08 | 4  1  3 (РНО) | 0,75  1,1  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 58 | г. Трубчевск,  [ул. Комсомольская](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 52, 54, 58 |
| 9. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 9 | 52.591291, 33.774224 | Приложение №9 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 9, 12, ул. Дзержинского, 129 |
| 10. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | 52.587101 33.767412 | Приложение №10 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  4 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фрунзе, 1 | г. Трубчевск,  [ул. Дзержинского](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 95,  ул. Фрунзе, 1 |
| 11. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Андреева, 3 | 52.589963,   33.775669 | Приложение №11 | Асфальтобетонное покрытие | 5,13 | 1  1 | 1,1  0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Андреева](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 1, 3 |
| 12. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новая, 6 | 52.594648,  33.774023 | Приложение №12 | Грунтовое покрытие | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  [ул. Новая](https://street/16448930/ru/%D1%83%D0%BB-%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B0), 6, 8, 7, 5, 9,2,4 |
| 13. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ветеранов, 5 | 52.593795,  33.771637 | Приложение №13 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер | 7,0 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул. Ветеранов, 5, 1, 7, 3, 8 |
| 14. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая,38 | 52.577062, 33.777059 | Приложение №14 | Грунтовое покрытие | 2,88 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск,  ул.Садовая, 45, 43, 41, 39, 37, 38, 35, 34, 51, 42, ул. Генерала Юрина, 2, 4, 6, 8, 10, 5, 7, 9, 11, 13 |
| 15. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 | 52.583474,  33.765625 | Приложение №15 | Бетонная платформа | 7,8 | 4  1  2(РНО) | 1,1  0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 | г. Трубчевск, ул. Володарского, 17 (гостиница "Валери"), 17Д, 15К, 15 Д |
| 16. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 80 | 52.579632, 33.770913 | Приложение №16 | Асфальтобетонное покрытие | 7,28 | 4 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 80, 82, 84, 74, 76, 78, 91 |
| 17. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 46 | 52.578836, 33.760350 | Приложение №17 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  3(РНО)  3(РНО) | 7,0  0,8  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 48 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 44, 46, 48, 50,52 |
| 18. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 | 52.578820,  33.748156 | Приложение №18 | Грунтовое покрытие | 9,0 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 26 |
| 19. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | 52.577551,  33.746003 | Приложение №19 | Бетонная платформа | 4,75 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Полевая, 20 А | г. Трубчевск, ул. Полевая, 18, 16, 12, 10, 8, 20 А, 22, пер. Полевой, 1,5,6 |
| 20. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Урицкого, 27 | 52.584327  33.760733 | Приложение №20 | Бетонная платформа | 4,75 | 2  1  3(РНО) | 1,1  0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, Урицкого, 27 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 27, 25, 29, 31, ул. 3-Интернационала 134 |
| 21. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | 52.581692,  33.761310 | Приложение №21 | Бетонная платформа | 12,0 | 5  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. 3 Интернационала, 91 | г. Трубчевск, ул.3 Интернационала, 91, ул.3 Интернационала, 132 |
| 22. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | 52.580270,  33.764770 | Приложение №22 | Асфальтобетонное покрытие | 8,37 | 3  2(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 62 | г. Трубчевск, Брянская, 62 |
| 23. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | 52.572872,  33.761859 | Приложение №23 | Асфальтобетонное покрытие | 6,0 | 3 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул.Воровского, 27А | г. Трубчевск, Воровского, 27А, 27, ул. Свердлова 1, 3, 5, 9, 11, 13, 12, 14 |
| 24. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | 52.581933, 33.762824 | Приложение №24 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  3 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А | г. Трубчевск, ул. Урицкого, 35 А |
| 25. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Советская, 39 | 52.581257, 33.760348 | Приложение №25 | Грунтовое покрытие | 7,32 | 5  4(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Советская,39 | г. Трубчевск, ул. Советская,39, ул. 3- Интернационала, 89А |
| 26. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | 52.574347,  33.754521 | Приложение №26 | Бетонная платформа | 11,0 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 | г. Трубчевск, ул. Генерала Петрова, 23 |
| 27. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15 | 52.572061, 33.756865 | Приложение №27 | Асфальтобетонное покрытие | 4,87 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Красноармейская, около д. 15, ул. Некрасова, 1,2,3,4,5 |
| 28. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | 52.590376,  33.759754 | Приложение №28 | Бетонная платформа | 21,9 | бункер  3 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 А, 4Б, 4В |
| 29. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | 52.590235, 33.760105 | Приложение №29 | Асфальтобетонное покрытие | 21,9 | бункер  2 (РНО) | 7,0  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г | г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 4 Г |
| 30. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, 10 | 52.591437, 33.758777 | Приложение №30 | Бетонная платформа | 6,4 | 1  1 | 1,1  0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Играевская, д. 10, 12, 14, 16, 18, ул. Предеснянская, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 |
| 31. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | 52.588816,  33.750936 | Приложение №31 | Бетонная платформа | 14,4 | 4  3 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 4 |
| 32. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | 52.589567,  33.754937 | Приложение №32 | Бетонная платформа | 18,29 | 4  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 3 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 3, 5 |
| 33. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | 52.590788,  33.755110 | Приложение №33 | Грунтовое покрытие | 2,78 | 3  2(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2, 3, ул. Володарского 5А |
| 34. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 А (около котельной) | 52.589892,  33.754227 | Приложение №34 | Бетонная платформа | 8,82 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Заводская, 2 А, (котельная), 2, 3 |
| 35. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 8 | 52.579949, 33.757864 | Приложение №35 | Грунтовое покрытие | 7,07 | 4  2  2(РНО) | 0,75  1,1  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 10 | г. Трубчевск, ул. Севская, 8,10 |
| 36. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | 52.577291,  33.761293 | Приложение №36 | Асфальтобетонное покрытие | 7,07 | 5  2(РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Севская, 18 | г. Трубчевск, ул. Севская, 18 |
| 37. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | 52.578025,  33.763995 | Приложение №37 | Грунтовое покрытие | 16,72 | 5  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 47 |
| 38. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, пл. Карла Марса (напротив д. 3)  пер. Советский,1 | 52.575430, 33.768287 | Приложение №38 | Грунтовое покрытие | 2,17 | 2 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Свердлова, 1, 3, 5, 8, 10, пер. Советский,1 |
| 39. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А | 52.589267, 33.762366 | Приложение №39 | Грунтовое покрытие | 2,0 | 2  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А | г. Трубчевск, ул. Володарского, д.10 А |
| 40. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 | 52.575799, 33.758338 | Приложение №40 | Асфальтобетонное покрытие | 3,06 | 1 | 0,75 | ИП Моисеенкова Елена Васильевна  Юр. адрес: 142793, РФ , г. Москва , Новомосковский АО , п. Десеновское , д. Десна, мкр. Ракитки, снт. Ракитки, д.6  Фактический адрес: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18  ИНН 325205289922  ОГРН 311325616500232  ОКПО 0177339012 | г. Трубчевск, ул. Воровского, д.18 |
| 41. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | 52.579583, 33.773833 | Приложение №41 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 4 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Садовая, д. 18 | г. Трубчевск,  ул. Садовая, д. 18, кв.1,2,3,4 |
| 42. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | 52.579184, 33.778998 | Приложение №42 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 1 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Фокина, д. 4А | г. Трубчевск,  ул. Фокина, д. 4А, кв.1,2,3 |
| 43. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | 52.583548,  33.771968 | Приложение №43 | Грунтовое  покрытие | 1,50 | 1 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 96 |
| 44. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | 52.581468,  33.766543 | Приложение №44 | Асфальтобетонное покрытие | 4,4 | 5 | 0,75 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 64 |
| 45. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79 | 52.578553, 33.767282 | Приложение №45 | Бетонная платформа | 5,88 | 3  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 79, ул. Урицкого, 55,63 |
| 46. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, гаражи (РЭС) | 52.579420, 33.747870 | Приложение №46 | Бетонная платформа | 4,80 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, гаражи РЭС |
| 47. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | 52.582721, 33.770797 | Приложение №47 | Грунтовое  покрытие | 14,5 | 2  2 (РНО) | 0,75  1,1 | Собственники помещений МКД  г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 88 |
| 48. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76 А | 52.581707, 33.762061 | Приложение №48 | Грунтовое  покрытие | 12,71 | бункер  2 (РНО) | 7,0  1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Луначарского, 76, 76 А, |
| 49. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 | 52.580561,  33.768338 | Приложение №49 | Асфальтобетонное покрытие | 4,00 | 2 | 0,8 | ИП Федюшин Н.А.  ИНН 323000506611,  ОГРН 307325236300052,  г. Трубчевск, ул. Садовая,59,  тел. 8-9038680984 | г. Трубчевск, ул. Брянская, 73 |
| 50. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 124 Сретенский храм | 52.583393, 33.776413 | Приложение №50 | Грунтовое покрытие | 3,00 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Ленина, 124  (Сретенский храм) |
| 51. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 | 52.587559,  33.778869 | Приложение №51 | Брусчатое  покрытие | 4,00 | 1 | 0,8 | ИП Гришин В.А.  ИНН 325000316276,  ОГРН 315325600001100/ п. Супонево, пер. 1й Славянский, д.6  тел. 8-910-230-66-66 | г. Трубчевск, ул. Комсомольская, д. 62 |
| 52. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а | 52.583604,  33.763020 | Приложение №52 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 0,2  0,2  0,5 | ИП Тихоновский В.Ф.  ИНН 673100457326  ОГРН  308673124600058  244040, Смоленская обл., г. Смоленск, ул. Генерала Руссиянова, 4 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 а  магазин "Мебель+" |
| 53. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, новое кладбище ул. Аэродромная | 52.603422, 33.798157 | Приложение №53 | Асфальтобетонное покрытие | 4,00 | 3 | 0,75 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, новое кладбище ул. Аэродромная |
| 54. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Володарского, 2-А | 52.594364, 33.757748 | Приложение №54 | Грунтовое  покрытие | 4,00 | 1 | 1,1 | Муниципальное образование Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, Володарского, 2-А |
| 55. | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14 | 52.583689,  33.762895 | Приложение №55 | Бетонная платформа | 2,00 | 3 | 2 0,25  0,25  0,5 | ИП Кулагина В.И.  ИНН 323000864423  ОГРН 309325219000017  г. Трубчевск, ул. Луначарского, д. 95  тел. 8-996-449-75-67 | г. Трубчевск, ул. Урицкого, д. 14  магазин "Евро дом" |
| 56 | Трубчевское городское поселение | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1 | 52.585499,  33.785130 | Приложение №56 | Бетонная платформа | 4,00 | 1 | 0,75 | АО "Газпром газораспределение Брянск" Восточный  ОГРН 1033265000526  г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д.1  тел. 8(48349)2-20-77 | г. Трубчевск, ул. Новоленинская, д. 1  (территория Трубчевский РЭС) |
| 57 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а | 52.594014,  33.759557 | Приложение №57 | Бетонная платформа | 8,3 | 2 | 1,4 | ИП Евсеев А.А.  ИНН  323002421628  ОГРН  304325234100052  г.Трубчевск,ул.  Володарского, д.2а  тел.8-952-967-33-14 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.2а |
| 58 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул.  Володарского, д.4 | 52.589551  33.762443 | Приложение №58 | Бетонная платформа | 6,0 | 2  2 (РНО) | 1,1  1,1 | ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  ИНН  3208000245  ОГРН  1023201936240  Бр. обл., Выгоничский р-он,с. Кокино, ул. Советская, 2а тел.8-48341-2-43-89 | г.Трубчевск, ул.Володарского, д.4 |
| 59 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 | 52.578222  33.768658 | Приложение №59 | Бетонная платформа | 3,0 | 1 | 0,7 | ИП Семерина Л.М.  ИНН  323001601995  ОГРН  313325633800076  г.Трубчевск,  ул.Урицкого, д.48  тел.8-905-100-38-46 | г.Трубчевск, ул. Урицкого, д. 48 |
| 60 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Севская, д. 15 | 52.577919  33.759189 | Приложение №60 | Асфальтобетонное покрытие | 4,0 | 2 | 1,0  0,5 | ИП Петровская Н.Д.  ИНН  323300121233  ОГРН  311325602800171  Пгт. Погар, ул. Пушкина, д. 45  тел.8-9208306125 | г.Трубчевск, ул. Севская, д.45 |
| 61 | Трубчевское городское поселение | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 | 52.5806  33.7677 | Приложение №61 | Асфальтобетонное покрытие | 3,0 | 1 | 0,8 | Медведь И.В  1509 839888 выдан 21.05.2010  Брянская обл., г. Брянск, пер. Мало-Фокинский, д. 11  тел. 89103369996 | г.Трубчевск, ул. Брянская, д. 71 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19 июля 2022 г. № 556

г. Трубчевск

Об утверждении Положения о закупке

товаров, работ, услуг для Муниципального

бюджетного учреждения культуры «Трубчевский

межпоселенческий Центр культуры и отдыха»

в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в связи с необходимостью уточнения отдельных положений закупочной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Трубчевского муниципального района: от 28.02.2014 № 141 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ услуг для нужд МБУК «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», от 06.09.2019 № 639 «О внесении изменений в Положение о закупках товаров, работ услуг для нужд МБУК «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», от 28.11.2018 № 973 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», от 20.05.2021 № 333 «О внесении изменений в Положение о закупках товаров, работ услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», утвержденное постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 28.11.2018 № 973», от 03.02.2022 № 40 «О внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха», утвержденное постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 28.11.2018 № 973».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01июля 2022 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» Никитченкову С.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 19 июля 2022 г. № 556

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха»

в новой редакции

2022 год

г.Трубчевск

Оглавление:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 1.1. Предмет и цели регулирования | 3 |
| 1.2. Термины и определения | 3 |
| 1.3. Комиссия по осуществлению закупок | 6 |
| 1.4. Требования к участникам закупки | 6 |
| 2. Информационное обеспечение закупок | 8 |
| 3. Организация проведения закупок | 8 |
| 4. Способы закупок | 9 |
| 5. Конкурентные способы закупок | 11 |
| 5.1. Общие положения о проведении конкурентных закупок  5.2. Извещение о проведении торгов  5.3. Порядок проведения конкурса  5.4. Порядок проведения аукциона | 11  13  13  18 |
| 5.5. Закупки путем проведения запросов предложений | 21 |
| * 1. Закупки путем проведения запроса котировок   5.7. Порядок проведения совместных торгов | 25  27 |
| 6. Неконкурентные способы закупок | 28 |
| 6.1. Закупки путем проведения тендера  6.2. Закупка с использованием электронного магазина  6.3 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) | 28  33  34 |
| 7. Особенности проведения закупок | 37 |
| 7.1. Особенности проведения закупок в электронной форме | 37 |
| 8. Общие требования к заявке на участие в закупке | 39 |
| 9. Обеспечение заявок на участие в закупке | 41 |
| 10. Заключение договора по результатам закупки  11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки  12. Отчётность по результатам закупки | 41  43  44 |
| 13. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами | 44 |
| 14. Заключительные положения | 46 |
| Приложение 1: Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке | 48 |
| Приложение 2: Порядок проведения переторжки | 51 |
| Приложение 3: Форма отчета-обоснования закупки (образец) | 53 |
| Приложение 4: Форма акта об исполнении обязательств по договору (образец) | 54 |
| Приложение 5: Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме (образец) | 55 |

1. Общие положения

1.1. Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ, 223-ФЗ), Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчика закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения следующих принципов закупки:

1. создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
2. информационная открытость закупки;
3. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
4. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
5. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
6. оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).

1.1.4. Положение о закупке не регулирует отношения, указанные в ч. 4 ст. 1 Закона № 223-ФЗ.

1.1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними документами Заказчика.

1.1.6. В случае, если Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, при осуществлении закупок учитываются особенности участия малого и среднего предпринимательства в закупках, определенные Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иными нормативными актами Правительства РФ (в случае их принятия в соответствии с п. 2 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ).

1.1.7. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее-формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора, порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Федерального закона 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Термины и определения

1. *Аукцион* – конкурентный способ закупки, являющийся торгами и предусмотренный частью 18 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.
2. *День*– календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях.
3. *Документация о закупке* (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе предложений, запросе котировок, тендерная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупки, а также об условиях заключения договора.
4. *Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) -* совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. *Единый агрегатор торговли* - информационный ресурс, с использованием которого заказчики вправе осуществлять закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд, определённый Правительством РФ.
6. *Закупочная Комиссия (Комиссия)* – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.
7. *Заказчик*- муниципальное автономное учреждение – организатор торгов, которое самостоятельно размещает заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального автономного учреждения.
8. *Закупка* - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
9. *Закупка в электронной форме* – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. При проведении закупки в электронной форме заявка подается в форме электронных документов, подписанных, как правило, средствами электронной подписи, через сайт электронной площадки.
10. *Закупка с использованием электронного магазина –* неконкурентный способ закупки, не являющийся торгами (конкурсом, аукционом, запросом предложений, запросом котировок), офертой в соответствии со статьями 435, 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Договор по результатам закупки заключается с лицом, предложившим наиболее низкую цену договора.
11. *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)* – способ закупки товаров (работ, услуг), при котором Заказчик не осуществляет приём и рассмотрение заявок участников закупки для заключения договора.
12. *Запрос котировок* - способ закупки, при проведении которого победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.
13. *Запрос предложений* – способ закупки, при проведении которого победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
14. *Заявка на участие в закупке* – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направляемый Организатору закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.
15. *Инициатор закупки* – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и инициирующее ее проведение.
16. *Конкурс* – способ закупки, при проведении которого победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.
17. *Конкурентная закупка* – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно условий, предусмотренных ч. 3 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.
18. *Лот* - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.
19. *Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)* - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.
20. *Неконкурентная закупка*– закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.
21. *Оператор электронной площадки* – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией и созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ.Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.3 Закона № 223-ФЗ.
22. *Организатор закупки (Организатор)* – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, на которого возложены функции по организации и проведению закупок, либо юридическое лицо (в т.ч. муниципальное учреждение), привлеченное Заказчиком на основе договора (соглашения) для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.
23. *Организатор совместных торгов –* один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соответствующего соглашения часть своих функций по организации совместных торгов.
24. *Открытая закупка* – процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается неограниченному кругу претендентов и в которой может принять участие любое лицо.
25. *Официальный сайт -* официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок, расположенной на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.zakupki.gov.ru, на котором Заказчиком размещаются информация и документы, предусмотренные настоящим Положением о закупке, нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
26. *Переторжка –* этап процедуры закупки, направленный на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в запросе предложений, запросе котировок, в конкурсе или в тендере в целях повышения их предпочтительности для Заказчика путём подачи дополнительных ценовых предложений участников закупки о снижении цены договора. Переторжка, как этап закупки, может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о закупке. Порядок проведения переторжки установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.
27. *Процедура закупки –* деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.
28. *Реестр договоров* – перечень сведений о заключенных Заказчиком договорах, их изменении, исполнении и расторжении, обязательный для размещения в единой информационной системе с 01 января 2015 года, в соответствии со статьей 4.1. Закона № 223-ФЗ.
29. *Сайт Заказчика* – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://trubchevskd>k.bitrix24.site.
30. *Совместные торги -* способ закупки путем проведения торгов в форме конкурса (аукциона) в интересах нескольких заказчиков.
31. *Тендер* – неконкурентный способ закупки, не являющийся торгами (конкурсом, аукционом, запросом предложений, запросом котировок) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которого регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в тендере, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям тендерной документации.
32. *Торги* – конкурентный способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.
33. *Участник закупки* –любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.
34. *Чрезвычайное событие* – событие, которое невозможно было предопределить, возникновение которого не зависит от воли и действий Заказчика, и наступление которого может привести к причинению ущерба имуществу Заказчика, возникновению убытков и другим неблагоприятным финансовым и юридическим последствиям для Заказчика и (или) остановке учебного процесса.
35. *Электронная площадка (сайт Торговой системы)* – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором наряду с официальным сайтом размещается информация о конкурентной закупке, в том числе извещение о конкурентной закупке, документация о конкурентной закупке (при проведении запроса котировок - только извещение), изменения, вносимые в извещение и документацию о конкурентной закупке, разъяснения документации о конкурентной закупке, протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, иные документы, связанные с проведением конкурентной закупки, а также проводятся закупки в электронной форме. На электронной торговой площадке также могут размещаться информация и документы о проведении неконкурентных закупок в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Комиссия по осуществлению закупок

1.3.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки в учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган – комиссия по осуществлению закупок (далее также – Комиссия, Закупочная комиссия). В случаях, предусмотренных настоящим Положением, комиссия может выполнять функции по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения неконкурентной закупки.

1.3.2. Состав Комиссии утверждается распорядительным документом Заказчика.

1.3.3 Число членов Комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

1.3.4. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.3.5. В случаях, предусмотренных подпунктом а) и b) пункта 4.4 настоящего Положения, Заказчиком может создаваться отдельная закупочная Комиссия с включением в её состав представителей администрации муниципального образования.

1.3.6. Закупочная комиссия осуществляет функции, предусмотренные Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением о закупке, локальными актами заказчика (при их наличии).

1.4. Требования к участникам закупки

1.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

1.4.2 При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2) Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

При проведении неконкурентных закупок, в том числе закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик вправе не требовать от участника закупки представления документального подтверждения соответствия вышеуказанным требованиям, за исключением подтверждения соответствию требованию, установленному в подпункте 1 настоящего пункта (наличие лицензии, выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО) и т.п.).

1.4.3 При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1.4.3.1.Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.4.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗи (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4.3.3. Иные требования к участникам закупки, предусмотренные документацией о проведении конкурентной закупки.

1.4.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1.4.4.1.Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

1.4.4.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

* + - 1. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

При установлении квалификационных требований к участникам закупки такие квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

1.4.5.Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке в соответствии с положением о закупке.

1.4.6. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.4.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.4.8. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.4.9. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок предъявляются к группе лиц, а не к отдельно взятым лицам, входящим в ее состав, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

1.4.10. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур.

1.4.11. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.4.12. Комиссия при проведении любой конкурентной процедуры закупки вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки. Данный запрос о предоставлении документов и информации в адрес Комиссии допускается, если это предусмотрено в документации о закупке.

1.4.13. При выявлении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, выявлении несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) установленным требованиям в извещении о проведении закупки и/или в документации о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в извещении о проведении закупки и/или документации о закупке, Заказчик либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

1.4.14. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае обнаружения ошибки при определении потребности в закупаемых товарах, работах, услугах.

1.4.15. Годовой объём закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП) должен составлять не менее 25% от общего годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком по результатам госзакупок. Доля стоимости договоров по закупкам, участие в которых могут принимать только СМСП не менее 20%.

1. Информационное обеспечение закупок

2.1. Заказчик осуществляет подготовку и размещение в ЕИС отчетов, документов и сведений, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и положением о закупке.

2.2. При необходимости заказчик вправе разместить в ЕИС иную информацию о закупках.

2.3. Сроки на размещение документов и информации в ЕИС установлены Законом № 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом согласно ст. 191, 193 Гражданского кодекса Российской Федерации течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало, а в случае, если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3. Организация проведения закупок

3.1. Проведение закупки осуществляется Организатором закупки и Комиссией с учетом утвержденного плана закупки товаров (работ, услуг) Заказчика. План закупок утверждается директором МБУК «Трубчевский МЦКиО» в течении 10 рабочих дней с момента внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Порядок организации проведения закупки может устанавливаться отдельным распорядительным документом Заказчика.

3.3. Для подготовки и осуществления закупок Заказчик вправе привлекать стороннего организатора закупки. Права, функции и ответственность стороннего организатора закупки определяются договором (соглашением), заключаемым таким организатором с Заказчиком. Стороннему организатору закупки не могут передаваться функции по утверждению извещения и документации о закупке.

4. Способы закупок.

4.1. Закупки в учреждении осуществляются в форме:

4.1.1. Конкурентных закупок, которые осуществляются заказчиком путем проведения торгов одним из следующих способов:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

4.1.2. Неконкурентных закупок, которые осуществляются заказчиком одним из следующих способов:

1. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
2. тендер (открытый или закрытый тендер, в том числе в электронной форме);
3. закупка с использованием электронного магазина.

4.2. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии подготовки к осуществлению закупки.

4.2.1. Закупка путём проведения конкурса может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает пять миллионов рублей, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении конкурентной закупки в форме конкурса вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ.

4.2.2. Закупка путём проведения аукциона может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает пять миллионов рублей, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении конкурентной закупки в форме аукциона вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

- описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ.

4.2.3. Закупка путём проведения запроса предложений может осуществляться Заказчикомдля закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (ценалота) составляет от трех до пяти миллионов рублей включительно, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении конкурентной закупки в форме запроса предложений вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) с учетом положений ч. 3 ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ, как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

- описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

4.2.4 Закупка путём проведения запроса котировок может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет от трех до пяти миллионов рублей включительно, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении конкурентной закупки в форме запроса котировок вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) с учетом положений ч. 3 ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ, как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

- описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ.

4.2.5 Закупка путём проведения тендера может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет от двух до трех миллионов рублей включительно, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении неконкурентной закупки в форме тендера вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров)или по нескольким критериям оценки;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в тендере;

- Описание предмета закупки осуществляется без соблюдения требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ.

4.2.6.Закупка с использованием электронного магазина может осуществляться Заказчиком для закупок любых товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет до двух миллионов рублей включительно, а также в случае принятия Закупочной комиссией решения о проведении неконкурентной закупки в форме закупки с использованием электронного магазина вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), как правило, при соблюдении следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в электронном магазине уведомление о закупке не менее чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи предложений в отношении предмета договора участниками закупки;

- Описание предмета закупки осуществляется без соблюдения требований ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

4.3. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных разделом 6.3 настоящего Положения о закупке.

4.4. Учреждение обязано проводить процедуры закупок такие как конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок в следующих случаях:

1. закупка товара, работы, услуги включена в перечень случаев закупки товаров, работ, услуг, для которых подведомственным муниципальным учреждениям Трубчевского муниципального района рекомендуется администрацией муниципального образования проводить конкурентную процедуру закупки для заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в случае наличия такого рекомендуемого перечня закупок/ методических рекомендаций);
2. в случае, если условием предоставления учреждению средств (целевой субсидии, трансферта, средств целевой программы и др.) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации является проведение конкурентной процедуры на закупку товаров, работ, услуг при расходовании выделенных средств и такое условие содержится в распорядительном документе либо соглашении о выделении средств учреждению;

Правовым основанием для обязательности проведения вышеуказанных процедур (в том числе для случаев, указанных в подп. а) и b) настоящего пункта) в соответствии с частью 1 и 2 статьи 2 Закона № 223-ФЗ является настоящее Положение о закупке.

При этом выбор конкретного способа, вида и формы закупки зависит от требований законодательства Российской Федерации и положения о закупке, потребностей заказчика и имеющихся сроков их удовлетворения, необходимости заключения одного или нескольких договоров по результатам закупки и иных существенных для проведения конкретной закупки обстоятельств.

5. Конкурентные способы закупок

5.1. Общие положения о проведении конкурентных закупок.

5.1.1 При проведении конкурентных способов закупок (далее по тексту - торги) заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением.

5.1.2 Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в торгах. При этом размер обеспечения заявки на участие в торгах устанавливается с учетом требований ч. 27 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке.

5.1.3 Извещение о проведении торгов размещается Заказчиком в единой информационной системе в следующие сроки:

5.1.3.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается в ЕИС в срок, установленный ч.17 ст.3.2 (для закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства - п.1 ч.3 ст.3.4) Закона № 223-ФЗ.

5.1.3.2. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе размещается в ЕИС в срок, установленный ч.19 ст.3.2 (для закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства - п.2 ч.3 ст.3.4) Закона № 223-ФЗ.

5.1.3.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС в срок, установленный ч.21 ст.3.2 (для закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства - п.4 ч.3 ст.3.4) Закона № 223-ФЗ.

5.1.3.4. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещается в ЕИС в срок, установленный ч.23 ст.3.2 (для закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства - п.3 ч.3 ст.3.4) Закона № 223-ФЗ.

5.1.4 Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении торгов вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам закупки.

5.1.5 Направление приглашений к участию в торгах и предоставление документации о торгах (извещения о проведении запроса котировок) до размещения извещения о проведении торгов в единой информационной системе не допускается.

5.1.6 Заказчик обеспечивает размещение в единой информационной системе извещения (документации) о торгах, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью извещения (документации) о торгах.

5.1.7 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию о торгах, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе.

Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации из единой информационной системы.

5.1.8 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении торгов, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о торгах.

В соответствии с пунктом 9 Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке, утвержденным постановлением правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 908, в случае несовпадения сведений извещения о проведении торгов, сформированного с помощью функционала официального сайта, и сведений извещения о проведении торгов, утвержденного Заказчиком, приоритетными являются сведения, составленные с помощью функционала официального сайта.

Сведения, содержащиеся в извещении и (или) в документации о проведении торгов, должны соответствовать настоящему Положению. В случае противоречия между содержанием положения о закупке и документации и (или) извещения о проведении торгов применению подлежит положение о закупке.

5.1.9 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении торгов.

5.1.10 Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении торгов, разъяснения положений документации о торгах размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

5.1.11 В случае внесения изменений в извещение об осуществлении торгов, документацию о торгах срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

5.1.12 Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении торгов, вправе отказаться от их проведения до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

5.1.12.1 Извещение об отказе от проведения торгов размещается Организатором в единой информационной системе в день принятия Заказчиком решения об отказе от проведения торгов, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении торгов.

5.1.12.2 При отказе Заказчика от проведения торгов не в электронной форме Организатором в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в торгах, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в торгах.

5.1.13 В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования решения об отказе от проведения торгов.

5.1.14 Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации о торгах.

5.1.14.1. Заказчик в сроки и на условиях, предусмотренных ч.3-4 ст.3.2 Закона № 223-ФЗ, предоставляет участникам закупки разъяснения положений извещения об осуществлении торгов и (или) документации о торгах.

Если иное не установлено в документации о торгах, запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении торгов и (или) документации о торгах направляются в письменной форме по почтовому адресу заказчика или на указанный в извещении об осуществлении торгов адрес электронной почты заказчика.

Запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении торгов и (или) документации о торгах должны содержать информацию о почтовом адресе и адресе электронной почты участника торгов.

Ответы направляются участникам торгов на указанную в запросе электронную почту, если иное не установлено в документации о торгах. В случае отсутствия в запросе адреса электронной почты или невозможности его идентификации заказчик размещает ответ на запрос непосредственно в ЕИС без его направления участнику торгов, за исключением закрытых торгов.

При проведении торгов в электронной форме запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении торгов и (или) документации о торгах и предоставление разъяснений осуществляется с помощью функционала электронной площадки.

5.1.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

5.2. Извещение о проведении торгов.

5.2.1 В извещении о проведении торгов должны быть указаны следующие сведения:

5.2.1.1. Способ осуществления закупки.

5.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки;

5.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ(при необходимости);

5.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены , и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены ;

5.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

5.2.1.7. Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

5.2.1.8. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

* + - 1. При проведении конкурса - место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,
      2. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в торгах.
      3. При проведении аукциона – дата, место, время проведения аукциона и шаг аукциона.
      4. Размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах.
      5. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
      6. Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении торгов, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.2.2. Требования к содержанию сведений документации о проведении торгов содержатся в части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ и соответствующих разделов настоящего Положения.

5.3. Порядок проведения конкурса.

5.3.1 Конкурсная документация.

5.3.1.1 Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

5.3.1.2 В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица на основании договора (соглашения), конкурсная документация утверждается представителем Заказчика.

5.3.1.3 В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены ;

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги включая информацию о расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапах конкурса) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки). Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе;

9) Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) Требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) Формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации о закупке;

12) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

13) Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

14) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

16) Описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

17) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств;

18) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса;

19) Срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

20) При проведении конкурса в электронной форме - адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

21) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Перечень сведений, содержащийся в конкурсной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.3.1.4 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.3.1.5 Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

5.3.2 При проведении процедуры закупки заказчиком и Закупочной Комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (процедура подведения итогов конкурса).

5.3.2.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.3.2.1.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Закупочной Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с заявками может производиться Комиссией публично.

В случае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Представители участников закупок, присутствующие при этом, регистрируются Заказчиком. Уполномоченные представители участников закупок представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки.

Участникам закупки, подавшими заявки на участие в конкурсе, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото -, аудио -, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по вскрытию конвертови открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

5.3.2.1.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие вконкурсе отражаются:

1) в итоговом протоколе, если проводится одноэтапный конкурс;

2) в протоколе, составляемом в ходе осуществления конкурса (по результатам этапа конкурса), если проводится многоэтапный конкурс.

5.3.2.1.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

При этом в случае, если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, закупочная Комиссия составляет Итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3.2.5 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х календарных дней со дня его подписания в единой информационной системе.

В случае, если на участие в конкурсе была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается закупочной Комиссией в порядке, предусмотренном п. 5.3.2.2 настоящего Положения.

5.3.2.2 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.2.2.1 Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения.

5.3.2.2.2 Закупочная Комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;

3) наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;

4) несоответствия участника конкурса требованиям, указанным в Конкурсной документации и в п.1.4 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения;

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.

5.3.2.2.3 Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

5.3.2.2.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе, составляемом в ходе осуществления конкурса (по результатам этапа конкурса, если проводится многоэтапный конкурс) и в итоговом протоколе.

5.3.2.2.5 В случае, если по результатам проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной Комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником закупки только одного участника закупки или об отклонении всех заявок, поданных на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.3.2.2.6 В случае принятия закупочной Комиссией решения о допуске к участию в конкурсе и о признании участником закупки только одного участника закупки (в том числе участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, либо по результатам рассмотрения заявок была допущена только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в закупке, а также в случае, если были отклонены все участники закупки) закупочная Комиссия составляет Итоговый протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.3.2.5 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х дней со дня его подписания в единой информационной системе.

5.3.2.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (порядок подведения итогов конкурса).

5.3.2.3.1 Закупочная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса (подведение итогов конкурса).

5.3.2.3.2 Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов конкурса) на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.3.2.3.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.3.2.3.4 Оценка заявок на участие в конкурсе (подведение итогов конкурса) производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

5.3.2.3.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (подведения итогов конкурса) Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.3.2.3.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе отражаются в Итоговом протоколе.

5.3.2.4 В случае проведения многоэтапной конкурентной закупки по результатам работы комиссии составляется протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) Перечень сведений, содержащийся в протоколе, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.3.2.5 По результатам проведения конкурентной закупки составляется Итоговый протокол, в котором указываются:

1) дата подписания протокола;

2) название процедуры закупки;

3) сведения об объеме, цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг;

4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

5) сведения о месте, дате и времени подведения итогов;

6) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

7) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

8) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

9) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

10) перечень сведений, содержащийся в итоговом протоколе, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.3.2.6Протокол по результатам этапа многоэтапной конкурентной закупки оформляетсядо начала следующего этапа закупки, в случае если документацией о закупке не установлено иное, и размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания.

5.3.2.7 Итоговый протокол оформляется в течении 10 дней с даты окончания подачи заявок и размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания.

5.3.2.8 В течение пяти календарных дней со дня размещения Итогового протокола в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, а также документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование.

5.3.2.9 В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником конкурса, подавшим заявку на участие в конкурсе и признанным участником конкурса, на условиях, содержащихся в поданной им заявке и конкурсной документации. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение пяти дней со дня опубликования Итогового протокола в единой информационной системе. Участник закупки, признанный единственным участником конкурса, не вправе отказаться от заключения договора;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.3.2.10 При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

5.4. Порядок проведения аукциона

5.4.1 Документация об аукционе.

5.4.1.1 Документация об аукционе подготавливается Заказчиком в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

5.4.1.2 В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица на основании договора (соглашения), документация об аукционе утверждается руководителем Заказчика.

В документации об аукционе указываются следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены;

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7)Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (этапах аукциона) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки). Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

9) Требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) Требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) Формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации о закупке;

12) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе;

13) Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

14) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

16) Описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

1. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
2. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;
3. Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в аукционе;
4. Место, дата и время проведения аукциона;
5. «Шаг аукциона»;
6. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
7. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора;
8. Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Перечень сведений, содержащийся в документации об аукционе, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.4.1.3 К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

5.4.1.4 Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

* + 1. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.

5.4.2.1 Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

5.4.2.2 Заявка на участие в аукционе и приложенные к ней документы направляются участником закупки Заказчику в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации.

5.4.2.3 До наступления даты вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе Заказчик, Организатор, иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

5.4.2.4 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

5.4.2.5 Участник закупки до наступления даты, времени окончания приема заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

5.4.2.6 Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику с указанием причин отказа в порядке, установленном закупочной документацией.

5.4.2.7 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

5.4.3 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.3.1 Во время, указанное в извещении и в документации об аукционе, закупочная комиссия проводит процедуру вскрытия конвертов заявок на участие в аукционе.

5.4.3.2 Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.1.4 настоящего Положения.

5.4.3.3 Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.4.3.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске к участию в аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

5.4.3.5 Участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

1. несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;
2. несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п.1.4 настоящего Положения, и требованиям документации об аукционе, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

5.4.3.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, Комиссией формируется протокол рассмотрения заявок (определения участников аукциона), который должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.4 настоящего Положения, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4.3.7 По результатам проведения аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся закупочная комиссия составляет Итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.5 настоящего Положения.

5.4.3.8В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

5.4.3.9В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе и признанным участником аукциона, на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации об аукционе, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение пяти дней со дня опубликования Итогового протокола в единой информационной системе. Участник закупки, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.4.4 Порядок проведения аукциона.

5.4.4.1 В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых Комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

5.4.4.2 Аукцион проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении аукциона ив документации об аукционе.

5.4.4.3 Днем проведения аукциона может быть только рабочий день.

5.4.4.4 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

5.4.4.5Участник аукциона, подавший ценовое предложение (сделавший ставку), может принять дальнейшее участие в аукционе (сделать другую ставку) только после того, как иной участник аукциона подаст своё ценовое предложение (перебьет ставку).

* + - 1. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется исключительно по цене.
      2. Победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

5.4.4.8 Иные особенности порядка проведения аукциона могут быть установлены документацией об аукционе, правилами электронной площадки, на которой проводится аукцион (в случае, если аукцион проводится в электронной форме).

5.5. Закупки путем проведения запросов предложений

5.5.1 Общий порядок проведения запроса предложений

5.5.1.1 Документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона № 223-ФЗ,утверждается представителем Заказчика и должна содержать следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг .Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены ;

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги , включая информацию о расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки). Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке;

9) Требования к участникам такой закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) Требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) Формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

13) Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

14) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

16) Описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3Закона № 223-ФЗ;

17) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений в форме денежных средств;

18) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении запроса предложений;

19) Срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договор;

20) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Перечень сведений, содержащийся в документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

5.5.2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

5.5.3. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5.5.4. При проведении процедуры закупки заказчиком и закупочной Комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (процедура подведения итогов запроса предложений). Запрос предложений проводится в один этап, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

5.5.5. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений:

5.5.5.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, закупочной Комиссией проводится процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке может производиться Комиссией публично.

Вслучае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Представители участников закупок, присутствующие при этом, регистрируются Заказчиком. Уполномоченные представители участников закупок представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки.

Участникам закупки, подавшими заявки на участие в запросе предложений, или их представителям, присутствующим на процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото -, аудио -, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

5.5.5.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений, объявляются при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Результаты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке отражаются в Итоговом протоколе.

5.5.5.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений признается несостоявшимся.

При этом в случае, если на участие в запросе предложений не было подано ни одной заявки, закупочная Комиссия составляет Итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.3.2.5 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х календарных дней со дня его подписания в единой информационной системе.

В случае если на участие в запросе предложений была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается закупочной Комиссией в порядке, предусмотренном п. 5.5.6 настоящего Положения.

5.5.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

5.5.6.1 Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения.

5.5.6.2 Закупочная Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в закупке документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации установлено данное требование;

3) наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную документацией;

4) несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в документации и в п.1.4 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.

5.5.6.3 Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

5.5.6.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений отражаются в Итоговом протоколе.

В случае принятия закупочной Комиссией решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки только одного участника закупки (в том числе участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в запросе предложений) закупочная Комиссия составляет итоговый протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.3.2.5 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х дней со дня его подписания в единой информационной системе.

5.5.6.5 В случае, если по результатам проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной Комиссией принято решение о допуске к участию в запросе предложений и о признании участником закупки только одного участника закупки или об отклонении всех заявок, поданных на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

5.5.7 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений (порядок подведения итогов запроса предложений).

5.5.7.1 Закупочная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса предложений.

5.5.7.2 Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса предложений) на участие в заявке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.5.7.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.5.7.4 Оценка заявок на участие в закупке (подведение итогов запроса предложений) производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации.

5.5.7.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (подведения итогов запроса предложений) Комиссией каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие условия.

5.5.7.6 Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

5.5.7.7 Результаты проведения запроса предложений оформляются Итоговым протоколом с указанием участника, заявка которого признана лучшей. Итоговый протокол должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.5 настоящего Положения. Итоговый протокол оформляется в течении 10 календарных дней с даты окончания подачи заявок, подписывается членами закупочной Комиссии, участвовавшими в заседании по подведению итогов запроса предложений, и размещается в единой информационной системе в течение 3-х календарных дней со дня подписания указанного протокола.

5.5.7.8 В случае проведения многоэтапного запроса предложений по результатам каждого этапа составляется протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.4 настоящего Положения.

5.5.8 В течение пяти календарных дней со дня размещения Итогового протокола в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации, а также документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если в документации было установлено данное требование.

5.5.9 В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, подавшим заявку на участие в запросе предложений и признанным участником запроса предложений, на условиях, содержащихся в поданной им заявке и документации о закупке. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение пяти дней со дня опубликования Итогового протокола в единой информационной системе. Участник закупки, признанный единственным участником запроса предложений, не вправе отказаться от заключения договора;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.5.10 При непредставлении Заказчику таким участником запроса предложений в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

5.6 Закупки путем проведения запроса котировок

* + 1. Общий порядок проведения запроса котировок.

5.6.1.1 Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

1) определение Заказчиком условий, требований запроса котировок;

2) размещение в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и проекта договора, являющегося составной частью извещения (при проведении запроса котировок документация не составляется);

3) получение заявок на участие в запросе котировок;

4) вскрытие, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

5) принятие решения о результатах проведения процедуры запроса котировок;

6) размещение в единой информационной системе, а также в случае проведения запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;

7) подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе котировок, признанную наилучшей.

5.6.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую после окончания срока приема заявок не допускается.

5.6.3 Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки по форме, установленной в извещении: в форме электронного документа на сайте электронной площадки (Торговой системы) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

5.6.4 Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются претендентам.

5.6.5Заявка на участие в запросе котировок должна быть составленапо форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Положению о закупке.

5.6.6 При проведении процедуры закупки заказчиком и закупочной Комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Запрос котировок проводится в один этап, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок.

5.6.7. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок:

5.6.7.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок, закупочной Комиссией проводится процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке может производиться Комиссией публично.

Вслучае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Представители участников закупок, присутствующие при этом, регистрируются Заказчиком. Уполномоченные представители участников закупок представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки.

Участникам закупки, подавшими заявки на участие в запросе котировок, или их представителям, присутствующим на процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото -, аудио -, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

5.6.7.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке, объявляются при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Результаты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке отражаются в Итоговом протоколе.

5.6.7.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок (в том числе если отклонены все участники закупки либо по результатам рассмотрения заявок была допущена только одна заявка) или не подано ни одной заявки на участие в закупке – запрос котировок признается несостоявшимся.

При этом в случае, если на участие в запросе котировок не было подано ни одной заявки, закупочная Комиссия составляет Итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.5 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х календарных дней со дня его подписания в единой информационной системе.

В случае, если на участие в запросе котировок была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается закупочной Комиссией в порядке, предусмотренном п. 5.6.8 настоящего Положения.

5.6.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок

5.6.8.1. Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным извещением, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения.

5.6.8.2.Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок в случае:

1) несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;

2) указания в заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в извещении о запросе котировок;

3) отказа от проведения запроса котировок.

5.6.8.3. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

5.6.9. Лучшей признается заявка на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок на участие в запросе котировок лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.

5.6.10. Результаты проведения запроса котировок оформляются Итоговым протоколом с указанием участника, заявка которого признана лучшей. Итоговый протокол должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.5 настоящего Положения. Итоговый протокол подписывается членами закупочной Комиссии, участвовавшими в заседании по подведению итогов запроса котировок, и размещается в единой информационной системе в течение 3-х календарных дней со дня подписания указанного протокола.

5.6.11. В случае проведения многоэтапного запроса котировок по результатам каждого этапа составляется протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные п. 5.3.2.4 настоящего Положения.

5.6.12. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником запроса котировок, подавшим заявку на участие в запросе котировок и признанным участником запроса котировок, на условиях, содержащихся в поданной им заявке и документации о закупке. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение пяти дней со дня опубликования Итогового протокола в единой информационной системе. Участник закупки, признанный единственным участником запроса котировок, не вправе отказаться от заключения договора;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.6.13. Если претендент, чья заявка на участие в запросе котировок признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

5.6.14. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 10 настоящего Положения.

5.7. Порядок проведения совместных торгов

5.7.1. Настоящий Раздел определяет порядок взаимодействия Заказчиков при размещении заказов на поставку одноименных товаров (работ, услуг) (далее – заказы) путем проведения совместных торгов.

5.7.2. Совместные торги могут проводиться при наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в одноименных товарах, одноименных работах, одноименных услугах.

5.7.3. Для проведения совместных торгов Заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместных торгов (далее – соглашение) до утверждения документации о торгах.

5.7.4. В соглашении указываются:

а) сведения о Заказчиках, проводящих совместные торги (далее – стороны соглашения);

б) сведения о видах и предполагаемых объемах заказов, в отношении которых проводятся совместные торги;

в) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;

г) сведения об организаторе совместных торгов, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения торгов;

д) порядок и срок формирования Комиссии по размещению заказа (далее – комиссия);

е) порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;

ж) ориентировочные сроки проведения совместных торгов;

з) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных торгов;

и) срок действия соглашения;

к) порядок рассмотрения споров и обжалований;

л) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

5.7.5. Организатор совместных торгов утверждает состав Комиссии, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему заказа соответственно заказчика в общем объеме заказов, если иное не предусмотрено соглашением. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов ее членов.

5.7.6. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных торгов пропорционально доле начальной цены договора заказчика в общей сумме начальных цен договоров на размещение заказов, в отношении которых проводятся совместные торги.

5.7.7. Совместные торги должны проводиться в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением.

5.7.8. Организатор совместных торгов осуществляет разработку и утверждение документации для проведения совместных торгов в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

В документации о проведении торгов, указываются для каждой стороны соглашения: наименование заказчика, количество поставляемого одноименного товара, объемы выполняемых одноименных работ, оказываемых одноименных услуг, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг.

5.7.9. Документация о проведении торгов утверждается до даты публикации извещения о проведении совместных торгов в единой информационной системе.

5.7.10. Разъяснение положений документации при проведении совместных торгов осуществляется организатором совместных торгов. При необходимости привлекаются другие стороны соглашения.

5.7.11. Изменения, которые вносятся в документацию, утверждаются организатором совместных торгов по согласованию со всеми сторонами соглашения.

5.7.12. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных торгов, направляются организатором совместных торгов не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

5.7.13. Проекты договоров, составленные по результатам торгов, направляются поставщиком (исполнителем, подрядчиком) для подписания в адрес каждой стороны соглашения.

5.7.14. Сведения о заключенном договоре, заключенном по итогам совместных торгов, направляются каждым заказчиком в единой информационной системе самостоятельно.

5.7.15. При проведении совместной закупки заказчик вправе принять решение о проведении такой закупки в порядке, предусмотренном положением о закупке иного заказчика, являющегося стороной соглашения, предусмотренного п. 5.7.4 настоящего положения о закупке.

6. Неконкурентные способы закупок

6.1. Закупки путем проведения тендера.

6.1.1. Документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона № 223-ФЗ, и утверждается представителем Заказчика. При этом описание предмета закупки осуществляется без соблюдения требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ, поскольку тендер не является конкурентной закупкой.

6.1.2. Извещение о проведении тендера должно содержать следующие сведения:

1) Способ закупки,

2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика,

3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг,

4) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг,

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены;

6) Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа,

7) Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в тендере или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам,

8) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

9) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в тендере, а также отказаться от проведения тендера в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам тендера.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении тендера, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

6.1.3. В документации должны быть указаны следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) Требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены ;

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги , включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки. Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке;

9) Требования к участникам такой закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) Формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

12) Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в тендере в форме денежных средств;

16) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении тендера;

17) Срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов тендера, в течение которого победитель тендера должен подписать договор;

Перечень сведений, содержащийся в документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

6.1.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения тендера по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

6.1.5. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении тендера.

6.1.6. При проведении процедуры закупки заказчиком и закупочной Комиссией проводится единая процедура вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в тендере (процедура подведения итогов тендера). Данная процедура проводится в один этап, если иное (проведение многоэтапной процедуры закупки) не предусмотрено документацией о закупке в соответствии с разделом 7.2 настоящего Положения.

6.1.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере:

6.1.7.1 В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении тендера, закупочной Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке.

По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с заявками может производиться Комиссией публично.

Вслучае принятия Комиссией такого решения участники закупки, подавшие заявки на участие в тендере, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в тендере. Представители участников закупок, присутствующие при этом, регистрируются Заказчиком. Уполномоченные представители участников закупок представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки или доверенность, выданную от имени участника закупки.

Участникам закупки, подавшими заявки на участие в тендере, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото -, аудио -, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.). В случае несоблюдения данного требования участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

6.1.7.2 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в тендере которого вскрывается, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в тендере, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в тендере и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке отражаются в протоколе подведения итогов.

6.1.7.3 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка на участие в тендере или не подано ни одной заявки на участие в тендере признается несостоявшимся.

При этом в случае, если на участие в тендере не было подано ни одной заявки, закупочная Комиссия составляет протокол подведения итогов тендера, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.1.8.4 настоящего Положения, и подлежит размещению Организатором в течение 3-х календарных дней со дня его подписания в единой информационной системе.

В случае если на участие в тендере была подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается закупочной Комиссией в порядке, предусмотренном п. 6.1.8 настоящего Положения.

6.1.8 Порядок рассмотрения заявок на участие в тендере.

6.1.8.1 Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.4 настоящего Положения.

6.1.8.2 Закупочная Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в закупке документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

2) отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации установлено данное требование;

3) наличия в заявке на участие в закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную документацией;

4) несоответствия участника тендера требованиям, указанным в документации и в п.1.4 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике тендера в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) несоответствия заявки, поданной участником тендера, требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.

6.1.8.3 Отклонение заявок на участие в тендере по иным основаниям не допускается.

6.1.8.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в тендере, участником тендера или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в тендере. Результаты рассмотрения заявок на участие в тендереотражаются в протоколе подведения итогов тендера.

В случае принятия закупочной Комиссией решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки только одного участника закупки (в том числе участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в тендере) закупочная Комиссия составляет протокол подведения итогов тендера, который должен содержать следующие сведения:

1) Название тендера;

2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов;

3) Результаты рассмотрения заявок на участие в тендере и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса;

4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг;

5) Сведения о признании тендера несостоявшимся (в случае подачи менее, чем двух заявок на участие в закупке или допуске к участию в закупке единственного участника).

Данный протокол подлежит размещению Организатором в течение 3-х дней со дня его подписания в единой информационной системе.

6.1.8.5 В случае, если по результатам проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в тендере закупочной Комиссией принято решение о допуске к участию в тендере и о признании участником закупки только одного участника закупки или об отклонении всех заявок, поданных на участие в тендере, тендер признается несостоявшимся.

6.1.9 Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере (порядок подведения итогов тендера).

6.1.9.1 Закупочная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в тендере, поданных участниками закупки, признанными участниками тендера.

6.1.9.2 Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов тендера) на участие в закупке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.1.9.3 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

6.1.9.4 Оценка заявок на участие в закупке (подведение итогов тендера) производится с использованием стоимостных и (или) не стоимостных критериев оценки заявок. Виды, значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации.

6.1.9.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (подведения итогов тендера) Комиссией каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в тендере содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие условия.

6.1.9.6 Победителем тендера признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в тендере отражаются в протоколе подведения итогов тендера.

6.1.10Протоколподведения итогов тендера оформляется в течении 10 календарных дней с даты окончания подачи заявок и размещается Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три календарных дня со дня его подписания.

6.1.11 В течение пяти календарных дней со дня размещения протокола подведения итогов тендера в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем тендера в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации, а также документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если в документации было установлено данное требование.

6.1.12 В случае признания тендера несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником тендера, подавшим заявку на участие в тендере и признанным участником тендера, на условиях, содержащихся в поданной им заявке и документации о закупке. Такой участник обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, в течение пяти дней со дня опубликования протокола подведения итогов тендера в единой информационной системе;

2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;

3) провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением о закупке;

4) отказаться от проведения закупки.

6.1.13 При непредставлении Заказчику таким участником тендера в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник тендера признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника тендера от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

6.1.14 Заказчик вправе отказаться от проведения тендера в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

6.2. Закупка с использованием электронного магазина

6.2.1 Уведомление (информационное сообщение) о проведении закупки с использованием электронного магазина размещается заказчиком на электронной площадке или в едином агрегаторе торговли, используемом для закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, не менее чем за 1 день до дня окончания срока подачи предложений в отношении предмета договора участниками закупки.

Данное уведомление не является офертой в значении, установленном ст. 435 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не влечет для заказчика обязанность заключить договор с лицом, направившим предложение для участия в закупке, а является информационным сообщением с целью анализа рынка для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по оптимальной (наиболее низкой) цене для экономии денежных средств заказчика.

6.2.2 В уведомлении о проведении закупки с использованием электронного магазина заказчик указывает следующую информацию:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора , либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены.

К уведомлению прикладывается проект договора и техническое задание (спецификация) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые содержат функциональные характеристики (потребительские свойства), количественные и качественные характеристики закупаемых товаров, работ услуг. При этом описание предмета закупки осуществляется без соблюдения требований ч. 6.1 ст. 3Закона № 223-ФЗ, поскольку закупка с использованием электронного магазина не является конкурентной закупкой.

6.2.3 При проведении закупки с использованием электронного магазина извещение и документация о закупке не составляются.

6.2.4 Уведомление (информационное сообщение) о закупке с использованием электронного магазина одновременно с размещением на сайте электронной площадки или в едином агрегаторе торговли размещается заказчиком в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

6.2.5. Заказчик вправе одновременно с размещением в единой информационной системе уведомления (информационного сообщения) о проведении закупки с использованием электронного магазина направить приглашение принять участие в такой закупке потенциальным участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Приглашение может направляться любым средством связи   
(в том числе в электронной форме), при использовании которого существует возможность подтверждения его получения.

6.2.6 Порядок проведения закупки с использованием электронного магазина.

6.2.6.1 Для участия в закупке участники закупки направляют письмо (сообщение) в произвольной форме в адрес заказчика с указанием следующих сведений:

1)уведомление участника об ознакомлении со всеми условиями проекта договора и технического задания (спецификации), предусмотренными информационным сообщением (уведомлением) о закупке с использованием электронного магазина;

2)предлагаемая участником цена (в том числе цена за единицу товара, работы, услуги);

3) информация об участнике (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, банковские реквизиты);

4) иная информация и документы (по усмотрению участника).

Данное письмо (сообщение) направляется участником в качестве его предложения заказчику с использованием функционала сайта электронной площадки или единого агрегатора торговли. Письмо (сообщение) должно быть подписано квалифицированной электронной подписью участника.

6.2.6.2 Договор по результатам закупки заключается с участником, предоставившим информацию, предусмотренную п. 6.2.6.1 настоящего Положения, и предложившим наиболее низкую цену. Данный договор размещается заказчиком в единой информационной системе в соответствии со статьёй 4.1 Закона № 223-ФЗ.

6.2.6.3 При проведении закупки с использованием электронного магазина протоколы закупки не составляются.

6.2.6.4 Результатом закупки является информация о заключенном договоре, размещаемая заказчиком в ЕИС в Реестре договоров, заключенных заказчиками.

6.2.6.5 Возможность направления участниками запросов о разъяснении уведомления о закупке с использованием электронного магазина не предусмотрена поскольку данная закупка не является конкурентной.

6.2.6.6 Заказчик вправе отказаться от проведения закупки с использованием электронного магазина в любое время до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

6.3 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

6.3.1. Общие положения о закупках у единственного поставщика (подрядчика,

исполнителя).

6.3.1.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

6.3.1.2. Виды закупок, при которых осуществляется заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определены настоящим Положением.

6.3.1.3. Заказчик вправе установить требования к единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) в соответствии разделом 16 настоящего Положения.

6.3.1.4. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

принимает Заказчик в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.3.1.5. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Заказчик размещает извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.3.1.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер. Проект договора является неотъемлемой частью извещения и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.3.1.7. Извещение, документация о закупке у единственного поставщика, проект

договора размещаются в единой информационной системе и на Официальном сайте

Заказчика до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем,

подрядчиком).

6.3.1.8. Содержание извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя,

подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя,

подрядчика) определено в разделе 10 настоящего Положения.

6.3.1.9. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и

документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не

размещаются в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в

отношении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых не

превышает 100000 (Сто тысяч) рублей. Закупки, проводимые на сумму до 100000 рублей

осуществляются без обоснования начальной максимальной цены контракта( НМЦК).

6.3.2 Виды закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.3.2.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком,

исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1. осуществление закупки товара, работы, оказание услуги, которые относятся к сфере

деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

1. оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению,

газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), обращению с твердыми коммунальными отходами, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

4) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с

гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) осуществление закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и

мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-

коммуникационной сети Интернет;

6) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться

исключительно органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями или

подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным

предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации;

7) закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных

ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае

возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо

в оказании медицинской помощи в неотложной форме. Заказчик вправе заключить в

соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или

оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для

ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций

природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания

медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;

8) заключение контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в

служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах,

представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные

мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся

обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных

мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение

питания;

9) осуществление закупки услуг, связанных с проведением учебных семинаров, учебных

курсов, в том числе проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки

и стажировки сотрудников Заказчика;

10) осуществление закупок учебной литературы, учебных и методических пособий, наглядных

Учебных пособий; приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов,

исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд

Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие

произведения, исполнения, фонограммы;

11) закупка услуг адвоката и нотариуса;

12) осуществление закупки Продукции на сумму, не превышающую 200000 (Двести

тысяч) рублей по одному договору, с учетом всех налогов и сборов. При этом годовой

объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта,

не должен превышать 10000000 (Десять миллионов) рублей;

13) осуществление размещения заказов на оказание услуг по прокату фильмов (иных

аудиовизуальных произведений);

14) осуществление размещения заказов на приобретение прав проката и показа фильмов

(иных аудиовизуальных произведений).

15) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены

(выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и

равноценная замена которых невозможна, или необходимо заключить договоры с

субъектами естественных монополий;

16) нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых

для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее

приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с их

обслуживанием и сопровождением;

17) осуществление закупки финансовой услуги по предоставлению банковской гарантии,

необходимой для обеспечения исполнения обязательств по контракту или договору, в

случае признания Заказчика победителем конкурентного способа закупки, проведенного в

соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ

«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг».

6.3.2.2. Заказчик вправе осуществлять закупки по пункту 6.3.2.1. используя сервисы «Электронный магазин Брянской области» и «Электронный магазин Брянской области- Закупки 32»

7. Особенности проведения закупок

7.1 Особенности проведения закупок в электронной форме.

7.1.1 Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме:

1) в случаях, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

2) конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) в случае осуществления закупок способом запрос предложений, запрос котировок, закупка с использованием электронного магазина.

7.1.2. В иных случаях, не предусмотренных п. 7.1.1 настоящего Положения, заказчик вправе проводить закупки как в электронной форме, так и не в электронной форме, в соответствии с положениями ч. 2 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

7.1.3. Информация о проведении закупки в электронной форме указывается в документации о закупке.

7.1.4 Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен порядку проведения обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

7.1.5 Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронной площадке (сайте Торговой системы), с учетом особенностей, установленных ст. 3.3, 3.4 Закона № 223-ФЗ и правилами(регламентом), действующими на электронной площадке.

7.1.6 Конкурентные закупки должны проводиться в электронной форме у любых операторов ЭТП, соответствующим требованиям ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ.

7.1.7 Конкурентные закупки для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в рамках ПП РФ от 11.12.2014 № 1352) должны проводиться в электронной форме на электронных торговых площадках специальных операторов электронных торговых площадок, перечень которых устанавливается Правительством РФ.

7.2 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

7.2.1 В случае, если в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, такой Заказчик при осуществлении закупки, определении годового объема закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких субъектов, расчете указанного объема, а также подготовке формы годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1128 “О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации”.

Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии со статьями 3.2 - 3.4 Федерального закона №223-ФЗ.

7.2.2 Юридические лица, указанные в части 2 статьи 1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, вправе не применять Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.2.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в единой информационной системе перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

7.2.4. При осуществлении закупки у субъекта малого и среднего предпринимательства, срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки у СМСП, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

7.2.5. Обеспечение заявки может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно статье 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ или предоставления независимой гарантии.

8. Общие требования к заявке на участие в закупке

8.1 Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

8.2 Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.

8.3 Заявка на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в разделах о способах закупок настоящего Положения, в документации о закупке, а также:

8.3.1 сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

8.3.2 фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

8.3.3 полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

8.3.4 документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

8.3.5 документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

8.3.6 копии устава и (или) иных учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) в действующей редакции (со всеми изменениями и дополнениями).

8.3.7 решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

8.3.8 предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

8.3.9 документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.4 Положения;

8.3.10 письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных (если такое требование установлено в документации о закупке);

8.3.11 для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, помимо перечисленных документов:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, подписывать договор и другие документы;

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку на участие в закупке.

8.3.12 иные документы, представление которых для участника закупки предусмотрено в документации о закупке.

8.4 Оформление заявки на участие в закупке.

8.4.1 При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.4.2 Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то указанное обстоятельство будет рассматриваться закупочной комиссией как не предоставление сведений о цене договора в составе заявки и будет являться основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

8.4.3 Все документы, представленные участниками закупки, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

8.4.4 Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

8.4.5 Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

8.4.6 Заявка на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

8.4.7 При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

9. Обеспечение заявок на участие в закупке

9.1 Документацией о закупке может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием и подачей заявки на участие в закупке, которое может быть предоставлено путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_298779/#dst0) Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ. Способ, размер и порядок предоставления обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке. Требования к содержанию и оформлению безотзывной банковской гарантии, устанавливаются Заказчиком в документации о закупке. Обеспечение заявки предоставляется участниками закупки до подачи заявки.

9.1.1 При проведении конкурентной закупки размер обеспечения заявки устанавливается с учетом требований ч.27 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

9.1.2 При проведении тендера размер обеспечения заявки устанавливается в тендерной документации.

9.2 Обязательства участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей заявки на участие в закупке, включают:

9.2.1 обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

9.2.2 обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

9.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные и/или недостоверные сведения (информацию, документы).

9.3 Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 9.2 настоящего Положения.

9.4 Обеспечение заявки возвращается участникам закупки во всех случаях, за исключением случаев, указанных в ч. 26 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

10. Заключение договора по результатам закупки

10.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Договор по результатам неконкурентной закупки заключается в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

10.2. Победителем закупки, иным участником закупки, с которым заключается договор, подписанный договор передается заказчику в течение 5 (пяти) календарных дней с момента размещения в ЕИС итогового протокола.[[1]](#footnote-1)

Договоры заключаются в письменной форме без использования программно-аппаратных средств электронной площадки, за исключением случаев, установленных ч.28 ст.3.4 Закона № 223-ФЗ, а также случаев, когда использование программно-аппаратных средств электронной площадки при заключении договора прямо установлено в документации о закупке.

10.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, перечисления денежных средств на счёт Заказчика, в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией о закупке. Документацией о закупке также может быть установлен иной способ обеспечения обязательств по договору. Способ и размер обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке. Если участником, с которым заключается договор, является бюджетное или казённое государственное или муниципальное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

10.4. Договор по результатам аукциона заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с иным участником аукциона по цене, предложенной таким участником аукциона.

10.5. Договор по результатам иных закупок заключается на условиях, содержащихся в извещении, документации о закупке, оферте заказчика (при проведении закупки с использованием электронного магазина) и заявке на участие в закупке или предложении участника, признанными наилучшими.

10.6. В случае, если участник, представивший заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный извещением и (или) документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если в извещении и (или) документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.7. В случае, если участник, представивший заявку на участие в конкурентной закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о конкурентной закупке было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о конкурентной закупке, не возвращается участнику, уклонившемуся от заключения договора.

10.8. В случае, если победитель конкурентной закупки уклонился от заключения договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения договора закупочная Комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.9. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

б) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупки;

в) непредоставления победителем процедуры закупки письменного обоснования предлагаемой цены договора в случае, порядке и в сроки, указанные в пункте 10.10 настоящего Положения;

г) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

д) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и (или) обосновывающих потребность в товарах, работах, услугах;

е) в иных случаях, установленных положением о закупке.

10.10 В случае, если при проведения закупки участником закупки предложена цена договора, сниженная на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении и (или) документации о закупке, участник закупки, признанный победителем процедуры закупки или единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям извещения и (или) документации о закупке, обязан предоставить Заказчику письменное обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, смету на выполнение работ, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене. Данное письменное обоснование предоставляется участником закупки Заказчику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки.

10.11. Закупка считается проведённой со дня заключения договора.

10.12. В течение 3-х рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ, в Реестр договоров, заключённых заказчиками, ведущийся в единой информационной системе.

Порядок ведения указанного Реестра в единой информационной системе, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, Заказчиком не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе».

10.13. По результатам закупки договор может быть заключен с несколькими участниками закупки в случае, если это предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке.

В указанном случае в извещение и (или) документацию о закупке включается информация о количестве договоров, которые могут быть заключены по результатам закупки, распределении объемов закупаемых товаров, работ, услуг (если предполагается такое распределение объемов), в итоговом протоколе указывается информация об участниках закупки, с которыми заказчик намеревается заключить договор.

Заключение договоров при этом осуществляется в порядке, установленном п. 10 настоящего положения о закупке.

10.14. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, иным участником закупки, с которым заключается договор, в следующих случаях (для неконкурентных закупок):

1) если при проведении закупки заказчиком или победителем закупки, иным участником закупки, с которым заключается договор, были существенно нарушены требования положения о закупке, которые не были выявлены на момент подписания протокола;

2) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и (или) исполнения договора;

3) изменение потребностей в закупаемых товарах, работах, услугах,

4) изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка.

10.15. Заказчик вправе включить в проект договора условие о рассмотрении споров, разногласий и требований, касающихся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, третейским судом.

11. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки

11.1.Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

11.2. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в извещении и (или) документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

11.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11.4 Информация об изменении, расторжении договора, результатах исполнения договора вносится Заказчиком в Реестр договоров, ведущийся в единой информационной системе, в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ в течение десяти календарных дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В целях предоставления информации и документов, касающихся результатов исполнения договора в соответствии с подпунктом «з)» пункта 2 Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки", Заказчик по своему усмотрению публикует информацию об исполнении обязательств по договорам либо по этапам, либо, разместив документы, подтверждающие исполнение обязательств в полном объеме. В качестве итоговых документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору может выступать как совокупность документов, подписанных в ходе исполнения договора, так и итоговый акт сверки взаимных расчетов по договору либо акт об исполнении обязательств по договору по форме, установленной Заказчиком (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Итоговый акт сверки взаимных расчетов по договору либо акт об исполнении обязательств по договору подписывается поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по инициативе заказчика.

Договор считается исполненным после подписания сторонами одного из указанных документов (итогового акта сверки взаимных расчетов по договору либо акта об исполнении обязательств по договору), если такой документ был подписан сторонами договора.

11.5. В случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет или превышает размер крупной сделки, а также в других случаях, когда законодательством Российской Федерации и Уставом Заказчика установлена обязательность согласования сделок с Наблюдательным советом учреждения, проведение процедуры закупки и заключение договора осуществляется только после такого согласования с Наблюдательным советом учреждения.

Цена любой крупной сделки превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

11.6. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение Заказчика о совершении крупной сделки в течение 15-ти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета учреждения (если уставом учреждения не предусмотрен более короткий срок).

12. Отчётность по результатам закупки

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в  единой информационной системе документ, сформированный с помощью функционала  единой информационной системы. Отчет включает сведения обо всех договорах, включенных  в реестр договоров, с присвоением кодов основания заключения договора.  В составе отчета за декабрь месяц отражается информация по договорам за год ,накопленным  итогом и информация о достижении минимальной доли закупки российских товаров.  Отчет формируется автоматически в ЕИС и должен быть дополнен заказчиком сведениями,  которые не размещены в ЕИС. |  |

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящего пункта понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

Ежемесячная отчётность формируется Заказчиком отдельно за каждый месяц (включает закупки, проводимые только в отчётном месяце) или нарастающим итогом в течение текущего года (включает в себя все закупки, проведённые как в текущем отчётном, так и в предыдущих отчётных месяцах текущего года). Способ формирования отчётности (за каждый месяц в отдельности или нарастающим итогом в течение текущего года) выбирается Заказчиком самостоятельно при предоставлении ежемесячной отчётности за второй отчётный месяц текущего года. В дальнейшем - до окончания текущего года Заказчик не вправе изменить способ формирования ежемесячной отчётности.

13. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

13.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. Приоритет в размере 30% должен быть применен также при закупках интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, включенных в российские реестры.

13.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора. Приоритет в размере 30% должен быть применен также при закупках интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, включенных в российские реестры.

13.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора. Приоритет в размере 30% должен быть применен также при закупках интеллектуальных систем управления электросетевым хозяйством и (или) программного обеспечения, используемого в качестве компонента указанных систем, включенных в российские реестры.

13.4. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) участник закупки указывает (декларирует) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

б) Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке, в случае предоставления участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) Заказчик указывает в документации о закупке сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 13.5 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации - полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) в заключаемом договоре участник закупки указывает страну происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением о закупке и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

13.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

13.6. Действие настоящего раздела Положения не распространяется на закупки, в случае не включения в документацию о закупке сведений, определенных п. 13.4 настоящего Положения.

13.7. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами".

13.8 Для выполнения минимально установленной доли закупок товаров российского производства необходимо пользоваться перечнем (он утвержден ПП от 3 декабря 2020 г. № 2013) К этим товарам относятся те, что включены в реестры российской промышленной продукции и радиоэлектронной продукции. Теперь к ней относят соответствующую продукцию, произведенную на территории государств — членов ЕАЭС.

14. Заключительные положения

14.1 Настоящее Положение о закупке (новая редакция) вступает в силу с 01.07.2022 года.

14.2 Положение (новая редакция) подлежит утверждению Постановлением администрации Трубчевского муниципального района.

14.3 В силу положений статьи 4 и пункта 2 статьи 422 Гражданского кодекса РФ условия договоров заключенных учреждением до 01 января 2014 года (даты начала действия Закона № 223-ФЗ в отношении муниципальных автономных учреждений), сохраняют свою силу и продолжают действовать вплоть до полного исполнения своих обязательств сторонами в рамках указанных договоров (в т.ч. в части пролонгации (продления срока действия) указанных договоров, если такая возможность была предусмотрена первоначальным договором).

14.4. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Заказчику средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, планирование и осуществление закупок за счет указанных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.5. В случае, предусмотренном ч. 13 ст. 4 Закона № 223-ФЗ, заказчик размещает информацию о закупке на своём сайте. Заказчик при необходимости вправе размещать на этом сайте иную информацию о закупках.

14.6. Настоящее Положение подлежит размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15-ти календарных дней со дня его утверждения.

Приложение 1

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, тендере.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений, тендерную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной Комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

| Номер  критерия | Критерии оценки заявок | Для проведения оценки в документации необходимо установить: | Значимость критериев в процентах\*  Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора или цена за единицу товара (работы, услуги) | Начальную цену договора либо цену за единицу товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора | Не менее 20 %\* |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки) | Не более 70 %\* |
| 3. | Качество товара, работ, услуг | Не более 70 %\* |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Не более 70 %\* |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.  Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 50 %\* |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) | Минимальный приемлемый срок | Не более 30%\* |

\*Указанные предельные значимости критериев могут не применяться заказчиком, если им в документации о закупке не установлены начальная (максимальная) цена договора или цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, а вместо них предусмотрена формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора.

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
   1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
   2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
   3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
   4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» или «Цена единицы товара (работы, услуги)», определяется по формуле:

,

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора или начальная цена единицы товара (работы, услуги);

Ai - цена договораили цена единицы товара (работы, услуги, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора» или «Цена единицы товара (работы, услуги)», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
  2. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной Комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
  3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

**х**

100

где:

Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

х

100

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, который на 50 (пятьдесят) и более процентов превышает минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 100 баллам.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. Закупочная Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

9. Приведенный в настоящем приложении перечень критериев оценки заявок на участие в закупке не является исчерпывающим. В документации о закупке могут быть предусмотрены иные критерии оценки. В этом случае Заказчик обязан установить в документации о закупке порядок оценки и сопоставления заявок по указанным критериям оценки.

Приложение 2

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ

1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, тендера заказчик вправе предусмотреть в извещении и документации о закупке переторжку, как этап проведения процедуры закупки. В рамках переторжки участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке.

2. Информация о дате проведения процедуры переторжки, форме её проведения указывается визвещении и (или) документации о закупке.

3. В целях информационной открытости деятельности учреждения в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке.

4. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

5. На очную переторжку должны прибыть представители участников закупки, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие представители должны перед началом переторжки представить в закупочную Комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

6. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью руководителя участника закупки и, а также скрепляется печатью организации.

7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную Комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

8. При очной переторжке закупочная Комиссия в лице председателя или секретаря закупочной Комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае закупочная Комиссия обязана предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная Комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

9. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная Комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная Комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

10. По ходу проведения переторжки закупочная Комиссия вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

11. При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены закупочной Комиссией на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в извещении и (или) документации о закупке должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием закупочной Комиссией о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

12. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупки, которые были приглашены закупочной Комиссией на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес закупочной Комиссии конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная Комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

13. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

14. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие цену их заявки (уточнение цены к заявке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

15. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

16. После проведения переторжки закупочная Комиссия производит подведение итогов процедуры закупки в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

17. При проведении процедуры открытого конкурса, запроса предложений, запроса котировок, тендера в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) переторжка проводится в режиме реального времени в порядке, определяемом Регламентом данной электронной площадки (сайта Торговой системы).

Приложение № 3

ФОРМА ОТЧЕТА- ОБОСНОВАНИЯ ЗАКУПКИ

(ОБРАЗЕЦ)

Отчет-обоснование закупки

Заказчик:

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование учреждения* |  |
| *Место нахождения* |  |
| *Почтовый адрес* |  |
| *Адрес электронной почты* |  |
| *Номер контактного телефона* |  |
| *Ответственное должностное лицо заказчика* |  |

Существенные условия договора:

|  |  |
| --- | --- |
| *Предмет договора* |  |
| *Способ закупки:* | Закупка у единственного поставщика(исполнителя, подрядчика) |
| *Цена заключаемого договора (тыс. руб.)* |  |

Коммерческие предложения, представленные поставщиками для участия в закупке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Дата и номер*  *регистрации коммерческого предложения* | *Наименование поставщика* | *Цена и иные существенные условия исполнения договора, предлагаемые поставщиком.* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Сравнив коммерческие предложения, Заказчиком было принято решение заключить договор с поставщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование поставщика)* с ценой договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать цену заключаемого договора),* предложившего лучшие условия исполнения договора в коммерческом предложении, представленном Заказчику.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (Ф.И.О. ответственного должностного лица\*)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

\* Лицо, ответственное за подготовку и формирование отчета – обоснования закупки, сбор и регистрацию коммерческих предложений, определяется решением руководителя Заказчика.

Приложение № 4

ФОРМА АКТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПО ДОГОВОРУ (ОБРАЗЕЦ)

Акт

об исполнении обязательств по договору

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное учреждение культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» («Подрядчик», «Поставщик»), с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. Исполнитель (Поставщик, Подрядчик) выполнил свои обязательства по договору в полном объеме.
2. Объем и качество поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) соответствует требованиям Заказчика. Претензий по качеству у Заказчика к Исполнителю (Поставщику, Подрядчику) не имеется.
3. Общая стоимость поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
4. Заказчик полностью исполнил свои обязательства по оплате поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
5. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.
6. Настоящий акт составлен в двух аутентичных экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Заказчик: Исполнитель (Поставщик, Подрядчик)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение № 5

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ОБРАЗЕЦ)

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта закупки)

« » 2018г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма Участника закупки)

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив извещение о проведении запроса котировок, мы обязуемся оказать услуги (поставить товар, выполнить работы)в полном соответствии с требованиями, установленными извещением о проведении запроса котировок:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ФИО руководителя |  |
| 2. | ИНН (для юридического лица, для физического лица, для индивидуального предпринимателя) |  |
| Дата постановки на налоговый учет (для физического лица, для индивидуального предпринимателя - дата выдачи ИНН) |  |
| ОГРН (ОРГНИП) (для юридического лица/ для индивидуального предпринимателя) |  |
| КПП (для юридического лица) |  |
| ОКПО (для юридического лица) |  |
| ОКОПФ (для юридического лица) |  |
| ОКТМО (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя) |  |
| 3. | Адрес местонахождения (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя) | |
| Индекс (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя) |  |
| Страна |  |
| Субъект РФ |  |
| Район |  |
| Город |  |
| Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Номер дома (владения) |  |
| Корпус (строение) |  |
| Офис (квартира) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Контактный телефон |  |
| 4. | Банковские реквизиты |  |
| 5. | Наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае проведения закупки на поставку товаров указываются характеристики поставляемых товаров) | В соответствии с приложением №1 к котировочной заявке. |
| 6. | Цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) | *Цена указывается цифрами и прописью* |
| 7. | Иные сведения в соответствии с извещением о проведении запроса котировок |  |
| 8. | Документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме | Прилагаются к котировочной заявке. |

Мы обязуемся, в случае признания нашей заявки на участие в запросе котировок выигравшей, заключить договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим:

I) гарантируем (ю), что в отношении нас (меня):

- не проводится процедуры ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановлена деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствуют сведения об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II) Подтверждаем соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки

Подтверждаем свое согласие с требованиями и условиями, установленными в извещении о проведении запроса котировок, и условиями приложенного к ней проекта Договора.

Настоящая заявка на участие в запросе котировок действительна до подписания Заказчиком Договора с победителем запроса котировок.

  Мы обязуемся в случае признания нас победителями, в иных случаях, предусмотренных настоящим извещением и Положением, заключить договор в соответствии с требованиями и условиями, установленными в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и действующим законодательством Российской Федерации.

         Мы уведомлены о том, что в случае нашего уклонения от подписания договора по итогам закупки, а также в случае, если договор с нами будет расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением нами договора, сведения о

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование Участника, организационно-правовая форма для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), фамилия, имя, отчество (для физических лиц)

будут переданы для включения в Реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года.

III) подтверждаем, что мы имеем все необходимые разрешения, сертификаты, лицензии и другие документы необходимые для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренных в Извещении, внимательно ознакомились с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Достоверность сведений, представленных нами в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, гарантируем.

IV) В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных указанных в заявке подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что предоставляемые мною персональные данные, в отношении которых действующим законодательством установлена обязанность Заказчика по их раскрытию, являются общедоступными.

Приложения к заявке:

1.

2.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.07.2022 № 564

г. Трубчевск

О внесении изменений в муниципальную программу

«Развитие образования Трубчевского муниципального района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации Трубчевского муниципального района от 16.10.2013 года № 720 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Трубчевского муниципального района», от 08.11.2021 года № 880 «Об утверждении перечня муниципальных программ (подпрограмм) для формирования бюджета Трубчевского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с изменениями в бюджете Трубчевского муниципального района на 2022 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу, утвержденную постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 27.10.2016 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» (далее – постановление) (в редакции постановлений администрации Трубчевского муниципального района от 20.12.2016 № 1050, от 20.10.2017 № 851, от 29.01.2018 № 64, от 23.04.2018 №313, от 28.05.2018 № 411, от 25.06.2018 № 479, от 24.07.2018 № 549, от 26.09.2018 № 776, от 31.10.2018 № 887, от 29.11.2018 № 977, от 12.02.2019 № 99, от 27.02.2019 № 128, от 25.03.2019 № 205, от 27.05.2019 № 341, от 31.07.2019 № 543, от 20.09.2019 № 700, от 28.11.2019 № 897, от 30.12.2019 № 1046, от 02.03.2020 № 143, от 22.04.2020 № 268, от 25.05.2020 № 320, от 11.09.2020 № 566, от 29.09.2020 № 611, от 03.11.2020 № 704, от 27.11.2020 № 753, от 30.12.2020 № 871, от 26.02.2021 № 147, от 31.03.2021 № 230, от 13.05.2021 № 306, от 02.07.2021 № 558, от 27.07.2021 № 637, от 08.09.2021 № 745, от 17.11.2021 № 901, от 30.12.2021 № 1097, от 07.02.2022 №54, от 04.05.2022 № 274, от 26.05.2022 № 339) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в редакции: «Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 1 524 412 603,94 рублей, в том числе: 2018 год – 239 946 119,03 рублей; 2019 год – 251 623 928,87 рублей; 2020 год – 298 530 643,66 рублей; 2021 год – 345 291 812,24 рублей, 2022 год – 389 020 100,14 рублей».

1.2. Пункт д) муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» изложить в новой редакции:

«д) информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы

Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 1 524 412 603,94 рублей, в том числе:

2018 год – 239 946 119,03 рублей;

2019 год – 251 623 928,87 рублей;

2020 год – 298 530 643,66 рублей;

2021 год – 345 291 812,24 рублей;

2022 год – 389 020 100,14 рублей».

1.3. Пункт к) муниципальной программы «Развитие образования Трубчевского муниципального района» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет ([www.trubech.ru](http://www.trubech.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к постановлению администрации Трубчевского  муниципального района от 20.07.2022 №564  к) ПЛАН  реализации муниципальной программы  "Развитие образования Трубчевского муниципального района" | | | | | | | | | | |
| № | Подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие | Ответственный исполнитель, соисполнители | Источник  финансового обеспечения | Объем средств на реализацию | |  |  |  |  | Наименование целевых  показателей (индикаторов) |
|  |  |  |  | Всего | 2018 год, рублей | 2019 год, рублей | 2020 год, рублей | 2021 год, рублей | 2022 год, рублей |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Мероприятия по проведению капитальных и текущих ремонтов учреждений образования | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 42 179 433,15 | 1 034 580,00 |  | 3 484 246,81 | 19 997 059,88 | 17 663 546,46 | Увеличение доли образовательных учреждений, в которых проведены капитальные, текущие ремонты |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 9 308 274,80 |  | 9 308 274,80 |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 6 257 840,53 |  | 1 086 380,42 | 222 398,73 | 3 106 985,84 | 1 842 075,54 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 57 745 548,48 | 1 034 580,00 | 10 394 655,22 | 3 706 645,54 | 23 104 045,72 | 19 505 622,00 |  |
| 2. | Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений, их техническое оснащение | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 1 711 001,36 | 676 138,39 | 87 744,00 | 168 999,00 | 778 119,97 |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 711 001,36 | 676 138,39 | 87 744,00 | 168 999,00 | 778 119,97 | 0,00 |  |
| 3. | Мероприятия по подготовке учреждений образования к работе в осенне-зимний период | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Готовность учреждений к работе в осенне-зимний период |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 2 881 482,25 | 558 149,50 | 616 858,00 | 837 757,23 | 568 717,52 | 300 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 2 881 482,25 | 558 149,50 | 616 858,00 | 837 757,23 | 568 717,52 | 300 000,00 |  |
| 4. | Мероприятия по проведению спортивных соревнований среди обучающихся и воспитанников, поддержка талантливой молодежи | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Наличие призеров и победителей областных спортивных соревнований |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 773 085,51 | 153 343,64 | 249 362,80 | 98 400,00 | 171 979,07 | 100 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 773 085,51 | 153 343,64 | 249 362,80 | 98 400,00 | 171 979,07 | 100 000,00 |  |
| 5. | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сфере образования | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Соответствие обязательств образовательных учреждений требованиям органов госпожнадзора |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 5 180 802,83 | 1 604 273,64 | 1 122 102,39 | 714 976,36 | 1 139 450,44 | 600 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 5 180 802,83 | 1 604 273,64 | 1 122 102,39 | 714 976,36 | 1 139 450,44 | 600 000,00 |  |
| 6. | Мероприятия в рамках финансового обеспечения муниципальных образовательных учреждений, а также учреждений, относящихся к системе образования Трубчевского района для реализации образовательных программ | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 917 703 182,27 | 158 048 217,00 | 167 929 945,00 | 187 715 430,64 | 193 221 103,63 | 210 788 486,00 | Укомплектованность педагогическими кадрами Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное предоставление образовательных услуг  Соответствие среднемесячной заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений к уровню прошлого года |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 343 662 597,61 | 69 699 796,91 | 63 234 216,82 | 63 111 999,35 | 76 998 830,71 | 70 617 753,82 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 261 365 779,88 | 227 748 013,91 | 231 164 161,82 | 250 827 429,99 | 270 219 934,34 | 281 406 239,82 |  |
| 7. | Мероприятия по организации работы работников аппарата отдела образования администрации Трубчевского муниципального района | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Отсутствие жалоб, предписаний работникам аппарата |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 6 074 447,60 | 1 189 510,95 | 1 043 075,26 | 1 180 617,06 | 1 326 244,33 | 1 335 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 6 074 447,60 | 1 189 510,95 | 1 043 075,26 | 1 180 617,06 | 1 326 244,33 | 1 335 000,00 |  |
| 8. | Мероприятия по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан Трубчевского района в возрасте от 14 до 18 лет | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Доля трудоустроенных несовершеннолетних от числа нуждающихся |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 150 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 150 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 |  |
| 9. | Мероприятия по оздоровлению детей | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 3 307 184,64 | 730 080,00 | 677 238,59 | 702 000,00 | 495 866,05 | 702 000,00 | Доля обеспечения потребности в услуге по оздоровлению детей |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 1 240 870,20 | 282 744,00 | 291 273,41 | 153 443,84 | 212 508,95 | 300 900,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 4 548 054,84 | 1 012 824,00 | 968 512,00 | 855 443,84 | 708 375,00 | 1 002 900,00 |  |
| 10. | Реализация отдельных мероприятий в сфере образования | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 37 401 696,55 | 241 716,00 | 308 033,70 |  | 15 297 555,50 | 21 554 391,35 | Количество образовательных учреждений, получивших финансовую помощь в рамках программы "Развитие образования и науки Брянской области" |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 2 199 939,43 | 12 734,00 | 16 212,30 |  | 920 842,99 | 1 250 150,14 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 39 601 635,98 | 254 450,00 | 324 246,00 | 0,00 | 16 218 398,49 | 22 804 541,49 |  |
| 11. | Реализация отдельных мероприятий по развитию спорта | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 770 278,00 | 312 772,00 | 457 506,00 |  |  |  | Количество образовательных учреждений, получивших финансовую помощь в рамках программы "Развитие физической культуры и спорта Брянской области" |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 83 985,00 | 55 937,00 | 28 048,00 |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 854 263,00 | 368 709,00 | 485 554,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 12. | Мероприятия по предоставлению мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг отдельным категориям работников образовательных организаций | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 20 346 704,28 | 4 142 360,00 | 4 095 551,72 | 4 065 758,19 | 3 991 834,37 | 4 051 200,00 | Доля получающих социальную поддержку от числа обратившихся |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 20 346 704,28 | 4 142 360,00 | 4 095 551,72 | 4 065 758,19 | 3 991 834,37 | 4 051 200,00 |  |
| 13. | Мероприятия по социальной под- держке семей – компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 6 849 867,66 | 1 173 766,00 | 1 042 105,66 | 1 841 367,00 | 997 764,00 | 1 794 865,00 | Доля получающих компенсацию от числа обратившихся |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 6 849 867,66 | 1 173 766,00 | 1 042 105,66 | 1 841 367,00 | 997 764,00 | 1 794 865,00 |  |
| 14. | Мероприятия по созданию цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 392 370,00 |  |  | 56 000,00 | 112 000,00 | 224 370,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по созданию цифровой образовательной среды |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 21 278,21 |  |  | 3 574,47 | 5 894,74 | 11 809,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 413 648,21 | 0,00 | 0,00 | 59 574,47 | 117 894,74 | 236 179,00 |  |
| 15. | Мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 970 508,65 |  |  | 333 333,33 | 324 675,32 | 312 500,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по приведению в соответствии с брендбуком "Точки роста" помещений муниципальных общеобразовательных организаций |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 54 812,77 |  |  | 21 276,60 | 17 088,17 | 16 448,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 1 025 321,42 | 0,00 | 0,00 | 354 609,93 | 341 763,49 | 328 948,00 |  |
| 16. | Мероприятия по модернизации (капитальный ремонт, реконструкция) муниципальных детских школ искусств по видам искусств | Администрация Трубчевского муниципального района, руководители учреждений культуры | средства областного бюджета | 18 449 613,74 |  |  | 18 449 613,74 |  |  | Количество учреждений культуры, в которых проведены мероприятия по модернизации (капитальный ремонт, реконструкция) в размах программы «Развитие образования и науки Брянской области» |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 1 177 634,93 |  |  | 1 177 634,93 |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 19 627 248,67 | 0,00 | 0,00 | 19 627 248,67 | 0,00 | 0,00 |  |
| 17. | Мероприятия по решению вопросов местного значения, инициированных органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области, в рамках проекта "Решаем вместе" | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 5 000 000,00 |  |  | 5 000 000,00 |  |  | Количество учреждений образования, в которых проведены мероприятия в рамках проекта "Решаем вместе" |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 76 621,58 |  |  | 76 621,58 |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 5 076 621,58 | 0,00 | 0,00 | 5 076 621,58 | 0,00 | 0,00 |  |
| 18. | Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 21 248 524,37 |  |  | 3 838 575,00 | 7 556 039,37 | 9 853 910,00 | Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему числу обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 1 161 328,70 |  |  | 245 015,42 | 397 686,28 | 518 627,00 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 22 409 853,07 | 0,00 | 0,00 | 4 083 590,42 | 7 953 725,65 | 10 372 537,00 |  |
| 19. | Мероприятия, направленные на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 31 378 200,00 |  |  | 4 426 800,00 | 13 280 400,00 | 13 671 000,00 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 31 378 200,00 | 0,00 | 0,00 | 4 426 800,00 | 13 280 400,00 | 13 671 000,00 |  |
| 20 | Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | Отдел образования, руководители учреждений дополнительного образования | средства областного бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием.  Доля детей, охваченных системой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 574 804,38 |  |  | 574 804,38 |  |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 574 804,38 | 0,00 | 0,00 | 574 804,38 | 0,00 | 0,00 |  |
| 2 | Мероприятия, направленные на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей в рамках регионального проекта "Успех каждого ребенка" | Отдел образования, руководители учреждений дополнительного образования | средства областного бюджета | 445 181,79 |  |  |  |  | 445 181,79 | Количество учреждений образования, в которых проведены мероприятия в рамках проекта "Успех каждого ребенка" |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 4 497,21 |  |  |  |  | 4 497,21 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 449 679,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 449 679,00 |  |
| 22 | Мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом | Отдел образования, руководители учреждений дополнительного образования | средства областного бюджета | 3 269 082,00 |  |  |  | 3 269 082,00 |  | Количество учреждений образования, в которых проведены мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 33 021,00 |  |  |  | 33 021,00 |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 3 302 103,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 302 103,00 | 0,00 |  |
| 23 | Мероприятия по развитию материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений в сфере физической культуры и спорта | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 349 545,00 |  |  |  | 164 832,00 | 184 713,00 | Количество учреждений, в которых проведены мероприятия по развитию материально-технической базы |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 18 397,11 |  |  |  | 8 675,37 | 9 721,74 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 367 942,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 173 507,37 | 194 434,74 |  |
| 24 | Мероприятия по модернизации школьных столовых муниципальных общеобразовательных организаций | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 824 177,00 |  |  |  | 824 177,00 |  | Количество общеобразовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по модернизации школьных столовых |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 43 377,74 |  |  |  | 43 377,74 |  |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 867 554,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 867 554,74 | 0,00 |  |
| 25 | Мероприятия по модернизации школьных систем образования | Отдел образования, руководители образовательных учреждений | средства областного бюджета | 1 757 706,39 |  |  |  |  | 1 757 706,39 | Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 27 537 400,00 |  |  |  |  | 27 537 400,00 |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 1 541 847,70 |  |  |  |  | 1 541 847,70 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого: | 30 836 954,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 836 954,09 |  |
|  | Всего по муниципальной программе | | средства областного бюджета | 1 112 643 255,49 | 165 683 491,00 | 174 510 380,67 | 229 913 124,71 | 259 532 389,12 | 281 989 369,99 |  |
|  |  |  | поступления из федерального бюджета | 36 845 674,80 | 0,00 | 9 308 274,80 | 0,00 | 0,00 | 27 537 400,00 |  |
|  |  |  | средства местного бюджета | 374 923 673,65 | 74 262 628,03 | 67 805 273,40 | 68 617 518,95 | 85 759 423,12 | 78 168 208,41 |  |
|  |  |  | внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
|  |  |  | Итого: | 1 524 412 603,94 | 239 946 119,03 | 251 623 928,87 | 298 530 643,66 | 345 291 812,24 | 389 020 100,14 |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июля 2022 г. № 571

г. Трубчевск

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Трубчевского муниципального района

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансовой Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определение, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 5 августа 2020 г. № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Трубчевского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу контрольно-ревизионной работы и защиты информации обеспечить соблюдение положений Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 26.06.2018г. № 483 «О внутреннем финансовом контроле, внутреннем финансовом аудите».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с 1 августа 2022 г.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Приложение

к постановлению администрации Трубчевского муниципального района

от 25 июля 2022г. № 571

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Трубчевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Трубчевского муниципального района (далее - Порядок, администрация) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными приказами Министерства финансовой Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определение, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», от 5 августа 2020 г. № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита» (далее - федеральные стандарты внутреннего финансового аудита).

1.2. Субъектом внутреннего финансового аудита (далее - субъект аудита) является отдел контрольно-ревизионной работы и защиты информации администрации Трубчевского муниципального района (далее - отдел аудита).

2. Термины внутреннего финансового аудита

2.1. В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, регламентированных настоящим Порядком, применяются термины в значениях, определенных постановлением Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019г. №196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита».

Субъект внутреннего финансового аудита - отдел аудита.

Руководитель субъекта внутреннего финансового аудита - начальник отдела контрольно-ревизионной работы и защиты информации администрации Трубческого муниципального района по осуществлению внутреннего финансового аудита.

Бюджетные процедуры - процедуры администрации, результат выполнения которых влияет на значения показателей качества финансового менеджмента, определяемые в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, утвержденным соответствующим постановлением администрации, в том числе процедуры по составлению и представлению сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

Операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры - одна из совокупности операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, и (или) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе контрольное действие, последовательное выполнение которых в соответствии с требованиями правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и ведомственных (внутренних) актов администрации позволяет достичь результат выполнения бюджетной процедуры.

Объект внутреннего финансового аудита - бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

Субъекты бюджетных процедур - руководитель администрации, заместители руководителя администрации, руководители структурных подразделений администрации и должностные лица (работники) структурных подразделений администрации, которые организуют (обеспечивают выполнение), выполняют бюджетные процедуры.

Аудиторское мероприятие - совокупность профессиональных действий членов аудиторской группы, выполняемых на основании программы аудиторского мероприятия, в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Аудиторские доказательства - документы и фактические данные, информация, отраженные в рабочей документации аудиторского мероприятия и используемые для формирования выводов, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, предложений и рекомендаций субъекта внутреннего финансового аудита по результатам проведения указанного мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия-документ, содержащий основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование(я) объекта(ов) внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

Аудиторская группа- группа, состоящая из не менее одного должностного лица (работника) отдела аудита и не менее одного привлеченного к проведению аудиторского мероприятия должностного лица (работника) администрации и (или) эксперта, или группа, состоящая из нескольких должностных лиц (работников) отдела аудита, которые являются членами аудиторской группы и проводят аудиторское мероприятие в соответствии с программой аудиторского мероприятия.

Руководитель аудиторской группы - входящее в состав аудиторской группы должностное лицо (работник) субъекта аудита, ответственное за подготовку, проведение и результаты аудиторского мероприятия.

Эксперт - физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим исследованию в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

План проведения аудиторских мероприятий - перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий, в отношении каждого из которых указаны тема и дата (месяц) окончания указанного мероприятия.

Метод внутреннего финансового аудита - прием, применяемый при проведении аудиторского мероприятия членами аудиторской группы, в зависимости от целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия).

К методам внутреннего финансового аудита относятся аналитические процедуры, инспектирование, пересчет, запрос, подтверждение, наблюдение, мониторинг процедур внутреннего финансового контроля.

Аналитические процедуры - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой анализ соотношений и закономерностей, основанный на полученной информации о выполнении бюджетных процедур, в том числе информации о нарушениях и (или) недостатках при выполнении бюджетных процедур и их причинах.

Инспектирование - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой изучение материальных активов и (или) документов и фактических данных, информации, связанных с осуществлением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Пересчет - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов субъектов бюджетных процедур в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета, либо выполнение членами аудиторской группы самостоятельных расчетов.

Запрос - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой обращение к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия.

Подтверждение - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой процесс получения информации относительно конкретного вопроса, подлежащего изучению и оказывающего влияние на обоснованность полученных аудиторских доказательств, в результате которого подтверждаются определенные факты относительно информации, вызывающей сомнение у членов аудиторской группы.

Наблюдение - метод внутреннего финансового аудита представляющий собой изучение действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля - метод внутреннего финансового аудита, представляющий собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля, включая оценку организации, применения и достаточности контрольных действий. При проведении мониторинга процедур внутреннего финансового контроля устанавливаются взаимосвязи (связующие соотношения) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными проuедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков, а также в uелях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Внутренний финансовый контроль - внутренний процесс администрации, осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий.

Контрольные действия - вид действий по выполнению бюджетной процедуры, совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами (с их использованием) перед, во время, после выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, и осуществляемых в целях обеспечения (подтверждения) законности, целесообразности совершения указанных операций (действий), в том числе полноты и достоверности данных, используемых для их совершения, либо выявления и устранения нарушений и (или) недостатков, в том числе их причин и условий.

Нарушение - несоблюдение установленных правовыми актами требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры.

Недостаток - правомерная и не являющаяся нарушением операция (действие) по выполнению бюджетной процедуры и (или) действие (бездействие) субъекта бюджетных процедур, которые оказывают негативное влияние на значения показателей качества финансового менеджмента администрации, определяемое в соответствии с утвержденным постановлением администрации порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента.

Результат выполнения бюджетной процедуры сформированный (подписанный) в соответствии с требованиями к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры документ и (или) совершенное действие, в отношении которого нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, установлены форма, требования к содержанию, сроки и порядок выполнения.

Рабочая документация аудиторского мероприятия совокупность документов и фактических данных, информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия (при выполнении аудиторских процедур), в том числе:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита; аналитические материалы подготовленные в рамках аудиторского мероприятия;

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

Заключение - подписанный руководителем отдела аудита документ, отражающий результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержащий выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

Годовая отчетность о результатах деятельности отдела аудита - информация, основанная на данных, отраженных в заключениях и реестре бюджетных рисков, в том числе информация о достоверности сформированной бюджетной отчетности, о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, о надежности внутреннего финансового контроля.

Бюджетный риск - возможное событие, негативно влияющее на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также на качество финансового менеджмента администрации.

Оценка бюджетного риска- осуществляемое отделом аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) бюджетного риска, а также определение значимости (уровня) бюджетного риска с применением критериев вероятности и степени влияния в целях формирования и ведения реестра бюджетных рисков.

Реестр бюджетных рисков - документ, используемый для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и содержащий следующую информацию:

выявленные бюджетные риски во взаимосвязи с операциями (действиями) по выполнению бюджетных процедур;

причины и возможные последствия реализации бюджетного риска; значимость (уровень) бюджетного риска;

владельцы бюджетного риска;

необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

Актуализация реестра бюджетных рисков - регулярно (не реже одного раза в год) проводимая переоценка (определение значимости) бюджетных рисков, находящихся в реестре бюджетных рисков1 а также выявление бюджетных рисков, присущих текущему и очередному финансовому году1 в целях их включения в реестр бюджетных рисков.

Владелец бюджетного риска субъект бюджетных процедур, ответственный за выполнение (результаты выполнения) бюджетной процедуры, операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры, в рамках которой выявлен бюджетный риск, в том числе ответственный за реализацию (выполнение) мер по минимизации (устранению) бюджетного риска.

Меры по минимизации (устранению) бюджетного риска - конкретные, достижимые и имеющие срок выполнения действия, направленные на снижение вероятности и (или) степени влияния бюджетного риска, устранение его причин, в том числе контрольные действия.

Коррупционно опасные операции - операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры:

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов, и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

необходимые для выполнения бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции органа государственной власти (администрации), определенной в качестве коррупционно опасной.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная или профессиональная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица (работника) отдела аудита, члена аудиторской группы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Риск искажения бюджетной отчетности бюджетный риск, выражающийся в возможности допущения факта искажения бюджетной отчетности и (или) данных бюджетного учета, приводящих к искажению бюджетной отчетности.

Искажение бюджетной отчетности - отражение в бюджетной отчетности информации, которая содержит ошибки, приводящие к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате и допущенные в связи с нарушением единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной в соответствии со статьями 165 и 264.1 БК РФ.

Оценка риска искажения бюджетной отчетности - осуществляемое отделом аудита и субъектами бюджетных процедур выявление (обнаружение) риска искажения бюджетной отчетности, влияющего на достоверность бюджетной отчетности, а также определение значимости (уровня) этого бюджетного риска с применением критериев существенности ошибки и вероятности допущения ошибки.

3. Принципы внутреннего финансового аудита

3.1. Деятельность субъекта аудита и членов аудиторской группы основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

3.1.1. Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении законодательства Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты администрации.

3.1.2. Принцип функциональной независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

3.1.3. Принцип объективности выражается в беспристрастности, в том числе в недопущении конфликта интересов любого рода, при планировании и проведении аудиторских мероприятий, а также при формировании заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита.

3.1.4. Принцип компетентности выражается в применении субъектом аудита совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих осуществлять внутренний финансовый аудит.

3.1.5. Принцип профессионального скептицизма подразумевает критическую оценку обоснованности, надежности и достаточности полученных аудиторских доказательств и направлен на минимизацию возможности упустить из виду подозрительные обстоятельства, сделать неоправданные обобщения при подготовке выводов, использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

3.1.6. Принцип системности заключается в том, что при планировании и проведении аудиторских мероприятий бюджетные и коррупционные риски периодически анализируются по всем бюджетным процедурам.

3.1.7. Принцип эффективности означает, что планирование и проведение аудиторских мероприятий должно быть основано на необходимости достижения целей осуществления внутреннего финансового аудита и обеспечения полноты заключения о результатах проведения аудиторского мероприятия путем использования, заданного (наименьшего) объема затрачиваемых ресурсов.

3.1.8. Принцип ответственности означает, что субъект аудита несет ответственность перед руководителем администрации за предоставление полных и достоверных заключений, выводов и предложений (рекомендаций), позволяющих при их надлежащем выполнении достичь цели и задачи осуществления внутреннего финансового аудита.

3.1.9. Принцип стандартизации означает, что внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также приказами администрации, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

4. Задачи внутреннего финансового аудита

4.1. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в администраци, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

а) установление достаточности и актуальности правовых актов и документов администраци, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения) и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий администраци, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнению бюджетной процедуры;

е) изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

ж) оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий.

4.2. В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам администрации, деятельность субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

а) изучение порядка формирования (актуализации) актов администрации, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику администрации, а также подтверждение соответствия указанных актов администрации требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

б) подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

в) определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

г) формирование суждения субъекта аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом пункта 65 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного постановлением Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;

д) формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

4.3. В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта аудита направлена на решение следующих задач:

а) определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

6) оценка исполнения бюджетных полномочий администрации во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, в целях формирования и предоставления предложений о повышении качества финансового менеджмента;

в) оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

г) формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведенmо их профессиональной подготовки;

д) оценка результативности и экономности использования бюджетных средств администрации.

5. Права и обязанности должностных лиц субъекта аудита

5.1. Должностные лица субъекта аудита при подготовке к проведению и проведении аудиторских мероприятий имеют право:

получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и устной форме;

получать доступ к прикладным программным информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение полномочий администрации (или) содержащим информацию об операциях (действиях) со средствами по выполнению бюджетной процедуры; знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами администрации к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта «Внутренний аудитор», Кодекса профессиональной этики аудиторов, в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также настоящим Порядком, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита в администрации;

5.2. Руководитель аудиторской группы, помимо указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка прав, имеет право:

подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

обсуждать с субъектами бюджетных процедур, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в том числе по ее изменению.

5.3. Руководитель субъекта аудита, помимо указанных в 5.1 и 5.2 настоящего Порядка прав, имеет право:

подписывать и направлять обращения к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимой для проведения аудиторского мероприятия;

привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работника) администрации и (или) эксперта, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы;

определять членов аудиторской группы и назначать из состава должностных лиц (работников) субъекта аудита руководителя аудиторской группы в целях проведения аудиторского мероприятия;

по результатам проведенной оценки бюджетных рисков вносить изменения в программу аудиторского мероприятия (за исключением изменения срока проведения аудиторского мероприятия в части даты его окончания);

обсуждать с руководителем администрации вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия;

подготавливать и направлять руководителю администрации предложения о внесении изменений в план проведения аудиторских мероприятий, а также предложения о проведении внеплановых аудиторских мероприятий;

подготавливать предложения, касающиеся организации внутреннего финансового контроля, в том числе предложения об организации и осуществлении контрольных действий;

подготавливать предложения по совершенствованию правовых актов и иных документов администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры.

5.4. Должностные лица субъекта аудита обязаны:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации: а также положения правовых актов, регулируюших организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты администрации;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения в соответствии со статьей 13.З Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»;

своевременно сообщать руководителю субъекта аудита о нарушениях должностными лицами субъекта аудита принципов внутреннего финанс01юго аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск­ ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств; формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия; обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать

бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита в отношении администрации.

5.5. Руководитель аудиторской группы, помимо исполнения указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка обязанностей, обязан:

проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

по результатам проведенной опенки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия, а также представлять ее на утверждение руководителю субъекта аудита;

обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

обеспечивать подготовку заключения;

направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений администрации, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения (заключение);

подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии).

5.6. Руководитель субъекта аудита, помимо исполнения указанных в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего Порядка соответствующих обязанностей, обязан:

планировать деятельность субъекта аудита, в том числе в части проведения аудиторских мероприятий;

представлять на утверждение руководителю администрации план проведения аудиторских мероприятий;

обеспечивать выполнение плана проведения аудиторских мероприятий;

утверждать программы аудиторских мероприятий;

рассматривать письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений администрации я, по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

подписывать заключения, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представлять заключения руководителю администрации;

представлять руководителю администрации годовую отчетность о результатах деятельности субъекта аудита за отчетный год;

обеспечивать проведение мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков;

обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков администрации;

принимать необходимые меры по предотвращению и (или) устранению нарушений принципов внутреннего финансового аудита, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, со стороны должностных лиц (работников) субъекта аудита (членов аудиторской группы);

своевременно сообщать руководителю администрации о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений.

6. Права и обязанности субъектов бюджетных процедур

6.1. Субъекты бюджетных процедур имеют право: ознакомиться с программой аудиторского мероприятия;

получать разъяснения у членов аудиторской группы по вопросам, связанным с проведением аудиторского мероприятия;

получать информацию о результатах проведения аудиторского мероприятия (проект заключения, заключение);

представлять письменные возражения и предложения по результатам проведенного аудиторского мероприятия.

6.2. Субъекты бюджетных процедур обязаны:

оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков;

выполнять законные требования руководителя и членов аудиторской группы в указанный ими срок;

по результатам проведения аудиторских мероприятий реализовывать меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля, в том числе по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков (при необходимости);

осуществлять в присутствии членов аудиторской группы бюджетные процедуры и составляющие эти процедуры операции (действия) по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры, в случае, если аудиторское мероприятие проводится методом наблюдения и (или) инспектирования.

7. Годовое планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий

7.1. Планирование аудиторских мероприятий в целях составления плана проведения аудиторских мероприятий на очередной финансовый год (далее - план проведения аудиторских мероприятий) включает следующие этапы:

а) формирование данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

б) составление проекта плана проведения аудиторских мероприятий;

в) утверждение плана проведения аудиторских мероприятий.

7.2. При формировании данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий учитываются:

возможность осуществления внутреннего финансового аудита в соответствии с установленными разделом 3 настоящего Порядка принципами внутреннего финансового аудита, в том числе принципом функциональной независимости;

степень обеспеченности субъекта аудита ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество осуществления внутреннего финансового аудита);

возможность (необходимость) привлечения к проведению аудиторских мероприятий соответствующих должностных лиц администрации и (или) экспертов; необходимость резервирования времени и трудовых ресурсов на проведение внеплановых аудиторских мероприятий, исходя из данных о внеплановых аудиторских мероприятиях, проведенных в годы, предшествующие году составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий (1 - 2 года);

необходимость резервирования времени на осуществление должностными лицами (работниками) субъекта аудита профессионального развития в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для осуществления внутреннего финансового аудита;

решения руководителя администрации о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

решения руководителя администрации, в том числе принятые по результатам подведения итогов деятельности администрации за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период, а также взаимосвязанные с организацией (обеспечением выполнения), выполнением бюджетных процедур; информация, поступившая в администрацию и указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, а также информация о типовых нарушениях и (или) недостатках, выявленных органами государственного финансового контроля; информация, содержащаяся в реестре бюджетных рисков, в том числе о значимых бюджетных рисках (оценка бюджетных рисков, в том числе определение значимости (уровня) бюджетного риска, осуществляется в соответствии с разделом 8 к настоящему Порядку);

информация о надежности осуществляемого внутреннего финансового контроля;

информация о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также результаты внешней проверки бюджетной отчетности администрации, проведенной органом внешнего государственного финансового контроля;

результаты мониторинга качества финансового менеджмента, проведенного в отношении администрации, в том числе достижение им значений, включая целевые значения, показателей качества финансового менеджмента (далее значения показателей качества финансового менеджмента), определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении администрации;

результаты ранее проведенных аудиторских мероприятий, отраженных в заключениях;

результаты мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого должностными лицами (работниками) отдела аудита, в соответствии с пунктами 15.2-15.4 настоящего Порядка;

информация, отраженная в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита;

предложения субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений администрации, о необходимости проведения плановых аудиторских мероприятий;

информация субъектов бюджетных процедур о выявленных при совершении контрольных действий нарушениях и (или) недостатках;

информация о выявленных бюджетных рисках, но не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, в том числе о причинах и возможных последствиях реализации этих бюджетных рисков, а также о рисках, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

наличие (отсутствие) изменений и деятельности администрации, в том числе в его организационной структуре, изменение полномочий;

объем бюджетных ассигнований, предусмотренный по направлению расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, либо объем поступлений в бюджет по доходному источнику, закрепленному за администрацией (за исключением поступлений в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);

информация об опыте и квалификации субъектов бюджетных процедур, а также информация о кадровых изменениях (например, организационно-штатные мероприятия, изменение организационных или технологических условий труда), которые способны ока1ать влияние на качество организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

информация об изменениях положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

иная информация, необходимая субъекту аудита для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий.

В целях составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий субъектом аудита в срок до 20 ноября текущего года руководителю администрации направляется запрос о предоставлении предложений администрации по формированию плана проведения аудиторских мероприятий и иной необходимой субъекту информации в указанных целях. Информация по результатам рассмотрения указанного запроса субъекта аудита направляется администрации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения администрацией.

В течении текущего года в утвержденный план по решению руководителя администрации могут вноситься изменения. Изменения в утвержденный план вносятся в течении 5 рабочих дней с момента получения субъектом аудита соответствующих предложений от руководителя администрации.

7.3. Должностными лицами субъекта аудита проводится анализ данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, по результатам которого определяются приоритетные в очередном финансовом году темы аудиторских мероприятий, возможные сроки окончания этих мероприятий и составляется проект плана проведения аудиторских мероприятий.

7.4. По решению руководителя субъекта аудита проект плана проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур до 1 декабря текущего года в целях представления ими не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта плана предложений о проведении плановых аудиторских мероприятий, в том числе предложений об уточнении тем и сроков окончания аудиторских мероприятий.

7.5. Руководитель отдела аудита:

а) планирует деятельность субъекта аудита в том числе рассматривает проект плана проведения аудиторских мероприятий и поступившие предложения субъектов бюджетных процедур (при наличии);

б) подписывает план проведения аудиторских мероприятий;

в) представляет план проведения аудиторских мероприятий на утверждение руководителю администрации не позднее 25 декабря текущего года. Утверждение плана проведения аудиторских мероприятий в администрации оформляется грифом «Утвержден» в его правом верхнем углу.

7.6. План проведения аудиторских мероприятий должен содержать перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий одно из которых проводится в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности администрации и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам, в том числе содержать тему и дату (месяц) окончания каждого аудиторского мероприятия.

7.7. Субъект аудита направляет руководителю администрации копию утвержденного плана проведения аудиторских мероприятий не позднее 5 рабочих дней после его утверждения.

7.8. По решению руководителя администрации или руководителя субъекта аудита план проведения аудиторских мероприятий может быть направлен субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений администрации, в целях их информирования о запланированных аудиторских мероприятиях в течении 5 рабочих дней после его утверждения.

7.9. В утвержденный план проведения аудиторских мероприятий могут вноситься изменения в случае:

а) принятия руководителем администрации решения о необходимости внесения изменений в план проведения аудиторских мероприятий в течении 5 рабочих дней с момента принятия им решения с учетом согласования с руководителем субъекта аудита при наличие возможности;

б) направления руководителем субъекта аудита в адрес руководителя администрации предложений о внесении изменений (по мере необходимости) в план проведения аудиторских мероприятий, в том числе по причине невозможности проведения плановых аудиторских мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Краснодарского края, в том числе регулирующие осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

выявлением в ходе подготовки аудиторского мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы и (или) даты (месяца) окончания аудиторского мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией администрации и (или) упразднением отдела аудита.

7.10. Изменения в план проведения аудиторских мероприятий утверждаются руководителем администрации.

7.11. Субъект аудита направляет руководителю администрации копию утвержденных изменений в план проведения аудиторских мероприятий не позднее 5 рабочих дней после их утверждения.

7.12. Внеплановое аудиторское мероприятие проводится на основании письменного обращения руководителя администрации субъекту аудита о рассмотрении возможности проведения субъектом аудита (в случае ее наличия) внепланового аудиторского мероприятия, которое должно содержать тему и сроки его проведения, в возможные для субъекта аудита сроки. Данное обращение рассматривается субъектом аудита и в течении 5 рабочих дней направляются результаты рассмотрения.

8. Оценка бюджетных рисков

8.1. В соответствии с пунктами 5.4, 5.6 и 6.2 настоящего Порядка субъекты бюджетных процедур в целях формирования предложений по ведению реестра бюджетных рисков обязаны оценивать бюджетные риски и анализировать способы их минимизации, а должностные лица (работники) субъекта аудита обязаны обеспечивать ведение реестра бюджетных рисков, в том числе обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки.

* 1. 8.2. Для сбора и анализа информации о бюджетных рисках и их оценки субъектом аудита ведется реестр бюджетных рисков, который должен включать следующую информацию в отношении каждого выявленного бюджетного риска:

а) наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в которых выявлен бюджетный риск;

б) описание выявленного бюджетного риска и его причин;

в) возможные последствия реализации бюджетного риска;

г) значимость (уровень) бюджетного риска (в том числе оценка вероятности и степени влияния бюджетного риска);

д) владельцы бюджетного риска;

е) необходимость (отсутствие необходимости) и приоритетность принятия мер по минимизации (устранению) бюджетного риска;

ж) предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков, включая меры по организации внутреннего финансового контроля (рекомендуемые к осуществлению контрольные действия).

8.3. В реестр бюджетных рисков включаются операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры как со значимыми бюджетными рисками, так и с незначимыми бюджетными рисками.

При формировании и ведении реестра бюджетных рисков должна быть обеспечена возможность ранжирования бюджетных рисков по значимости (уровню) от наиболее значимого к наименее значимому (незначимому) бюджетному риску, а также возможность актуализации реестра бюджетных рисков.

Информация, указанная в подпункте «ж» пункта 8.2 настоящего Порядка, включается в реестр бюджетных рисков в случае возможности и (или) необходимости (целесообразности) принятия администрацией мер по минимизации (устранению) соответствующего бюджетного риска и (или) мер по его предупреждению.

8.4. Выявление (обнаружение) бюджетного риска проводится путем анализа информации, указанной в абзацах восьмом, девятом, одиннадцатом - шестнадцатом, восемнадцатом - двадцать третьем пункта 7.2 настоящего Порядка, анализа иной информации о нарушениях и недостатках (их причинах и условиях), а также определения по каждой операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат выполнения бюджетной процедуры, в том числе на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, на качество финансового менеджмента администрации (например, несвоевременность выполнения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, ошибки, допущенные в ходе их выполнения).

8.5. Бюджетный риск оценивается с применением критериев вероятности и степени влияния:

«вероятность – степень возможности наступления бюджетного риска;

«степень влиянию - уровень потенциального негативного воздействия выявленного бюджетного риска на результат выполнения бюджетной процедуры.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как «низкое», «среднее» или «высокое».

8.6. Критерий «вероятность» оценивается с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) для реализации бюджетного риска. Например:

а) отсутствие организованного внутреннего финансового контроля и (или) неосуществление контрольных действий;

б) недостаточность положений правовых актов администрации, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

в) низкое качество содержания и (или) несвоевременность представляемых субъектам бюджетных процедур и необходимых для совершения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры документов;

г) наличие конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

д) отсутствие разграничения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий администрации, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

е) недостаточная укомплектованность структурного подразделения администрации, ответственного за выполнение бюджетной процедуры;

ж) иные причины и условия (обстоятельства), которые могут привести к реализации бюджетного риска.

8.7. Критерий «степень влияния» оценивается с учетом результатов анализа возможных последствий реализации бюджетного риска. Например:

а) низкие значения показателей качества финансового менеджмента, в том числе недостижение целевых значений показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

б) искажение бюджетной отчетности;

в) причинение ущерба публично-правовому образованию;

r) отклонение от целевых значений показателей программы;

д) применение мер уголовной, административной, материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) администрации;

е) негативное воздействие последствий реализации бюджетного риска на репутацию администрации;

ж) снижение результативности и экономности использования бюджетных средств администрации;

з) иные последствия реализации бюджетного риска, которые могут оказать влияние на деятельность администрации.

8.8. Бюджетный риск оценивается как значимый, если значение хотя бы одного из критериев его оценки - «вероятность» или «степень влияния» - оценивается как «высокое», либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как «среднее», а также по решению руководителя администрации бюджетный риск может быть оценен как значимый.

В иных случаях бюджетный риск оценивается как незначимый.

9. Планирование аудиторского мероприятия и формирование программы аудиторского мероприятия

9.1. В целях планирования аудиторского мероприятия руководителем аудиторской группы формируется программа аудиторского мероприятия, которая содержит следующую информацию:

а) основание проведения и тему аудиторского мероприятия;

6) сроки проведения аудиторского мероприятия;

в) цель (цели) и задачи аудиторского мероприятия;

г) методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия;

д) наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита; е) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения

аудиторского мероприятия;

ж) сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

9.2. Сроки проведения аудиторского мероприятия содержат дату начала и дату окончания аудиторского мероприятия.

Дата начала аудиторского мероприятия определяется исходя из: а) поставленных целей и объема задач аудиторского мероприятия;

б) перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

в) требования, в соответствии с которым программа аудиторского мероприятия должна быть утверждена до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Датой окончания аудиторского мероприятия является дата подписания заключения.

9.3. Методы внутреннего финансового аудита, которые будут применены при проведении аудиторского мероприятия, определяются исходя из целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков, степени обеспеченности ресурсами (временными, трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами, которые способны оказать влияние на качество проведения аудиторского мероприятия), а также во взаимосвязи с вопросами) подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия.

9.4. Для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия выбор метода (методов) внутреннего финансового аудита для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, основывается на характере исследуемого вопроса и целях его изучения.

Для изучения одного вопроса могут быть использованы несколько методов внутреннего финансового аудита.

9.5. Используемые методы внутреннего финансового аудита, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка, должны обеспечивать получение субъектом аудита обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия.

9.6. Аналитические процедуры как метод внутреннего финансового аудита используются:

а) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения выполняемых субъектами бюджетных процедур операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры и результатов выполнения бюджетной процедуры для выявления избыточных (дублирующих) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, изучения соразмерности контрольных действий выявленным бюджетным рискам, а также для изучения правовых актов и документов администрации, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, и иных вопросов, позволяющих оценить надежность внутреннего финансового контроля;

б) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности администрации - как метод изучения данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, на предмет их непротиворечивости и выявления рисков искажения бюджетной отчетности, изучения ведомственных (внутренних) актов администрации, устанавливающих требования к организации и ведению бюджетного учета;

в) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента - как метод оценки результатов мониторинга качества финансового менеджмента, в том числе достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента, а также изучения иных вопросов, позволяющих сформировать предложения о повышении качества финансового менеджмента.

9.7. Инспектирование как метод внутреннего финансового аудита используется:

а) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки предложений по его организации - как метод изучения документов и фактических данных, информации, связанных с выполнением операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе изучения степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры, изучения наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий, а также изучения совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов;

6) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности администрации - как метод изучения законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, а также изучения показателей бюджетной отчетности администрации и иных вопросов1 позволяющих сформировать суждение субъекта аудита о достоверности бюджетной отчетности;

в) при планировании (проведении) аудиторских мероприятий в целях повышения качества финансового менеджмента - как метод изучения влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры, а также изучения результатов исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента и принятых в соответствии с пунктами 14.1- 14.3 настоящего Порядка.

9.8. Пересчет как метод внутреннего финансового аудита используется для проверки точности арифметических расчетов (числовых показателей) в документах (прикладных программных средствах, информационных ресурсах), в том числе в первичных документах и записях в регистрах бюджетного учета.

Если при формировании документов, содержащих числовые показатели, используются автоматизированные системы, то для проверки правильности формирования числовых показателей вместо пересчета может применяться проверка используемых при их формировании формул (алгоритмов).

9.9. Запрос и подтверждение как методы внутреннего финансового аудита используются в целях получения документов и фактических данных, информации, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, в том числе в целях получения информации, которой подтверждаются определенные факты, вызывающие сомнение у членов аудиторской группы.

Запрос и подтверждение должны быть связаны с целями и задачами аудиторского мероприятия и содержать указание на сроки, форму и адресата ответа.

9.10. Наблюдение как метод внутреннего финансового аудита используется при изучении действий субъектов бюджетных процедур, осуществляемых ими в ходе выполнения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в том числе в ходе совершения контрольных действий.

Наблюдение не должно создавать препятствий для субъектов бюджетных процедур при выполнении ими операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

Наблюдаемые операции (действия) по выполнению бюджетных процедур должны выполняться субъектами бюджетных процедур в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и не должны осуществляться исключительно с целью их проверки членами аудиторской группы.

9.11. Мониторинг процедур внутреннего финансового контроля как метод внутреннего финансового аудита используется при формировании и ведении реестра бюджетных рисков, при проведении аудиторских мероприятий в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в администрации и подготовки предложений по его организации.

В рамках проведения мониторинга процедур внутреннего финансового контроля изучаются организация, применение и результаты контрольных действий, а также достаточность контрольных действий путем установления взаимосвязи (связующих соотношений) между применяемыми контрольными действиями и бюджетными процедурами в целях оценки влияния внутреннего финансового контроля на минимизацию бюджетных рисков.

9.12. Наименование (перечень) объекта(ов) внутреннего финансового аудита, а также перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, определяются исходя из результатов анализа данных для составления проекта плана проведения аудиторских мероприятий1 указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, во взаимосвязи с целью (целями) и задачами аудиторского мероприятия, в том числе исходя из:

а) информации, содержащейся в реестре бюджетных рисков;

6) информации о значимых остаточных бюджетных рисках;

в) результатов мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, проводимого должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита,

9.13. В программе аудиторского мероприятия указываются сведения о руководителе и членах аудиторской группы.

В случае формирования аудиторской группы численность аудиторской группы определяется исходя из цели (целей), задач и сроков проведения аудиторского мероприятия, а также вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта аудита.

9.14. Руководитель субъекта аудита, исходя из вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и компетентности должностных лиц (работников) субъекта аудита, а также с учетом положений пункта 5.3 настоящего Порядка имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия соответствующих должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

Привлечение должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий осуществляется в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

9.15. Местом проведения аудиторского мероприятия могут быть как помещения, занимаемые субъектом аудита, так и помещения, и территории, занимаемые субъектами бюджетных процедур.

Выбор мест проведения аудиторского мероприятия для выполнения программы аудиторского мероприятия осуществляет руководитель аудиторской группы.

9.16. Руководитель аудиторской группы с учетом положений пункта 5.5 настоящего Порядка подписывает сформированную программу аудиторского мероприятия и представляет ее на утверждение руководителю субъекта аудита.

Руководитель субъекта аудита утверждает программу аудиторского мероприятия в двух экземплярах в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия.

Один экземпляр программы аудиторского мероприятия в срок не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения аудиторского мероприятия направляется субъектом аудита руководителю администрации.

При проведении аудиторского мероприятия руководитель аудиторской группы может прийти к выводу о необходимости изменения программы аудиторского мероприятия в связи с переоценкой значимости (уровня) бюджетных рисков, в том числе на основании полученной информации об организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры, а также с учетом положений пункта 5.2 настоящего Порядка подготовить и представить на согласование руководителю субъекта аудита предложения по изменению программы аудиторского мероприятия.

Программа аудиторского мероприятия в новой редакции с учетом изменений утверждается руководителем субъекта аудита в двух экземплярах н срок не позднее 3 рабочих дней с даты представления предложений no изменению программы аудиторского мероприятия.

Один экземпляр программы аудиторского мероприятия направляется субъектом аудита руководителю администрации в новой редакции с учетом изменений в срок не позднее I рабочего с момента ее утверждения.

10. Привлечение должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов к проведению аудиторских мероприятий

10.1. В соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка руководитель субъекта аудита имеет право привлекать к проведению аудиторского мероприятия должностных лиц (работников) администрации и (или) экспертов, а также включать привлеченных лиц в состав аудиторской группы.

10.2. Должностным лицом (работникам) администрации, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия) может являться должностное лицо (сотрудник) администрации;

10.3. Экспертом, привлекаемым к проведению аудиторского мероприятия, является физическое лицо, в том числе являющееся сотрудником экспертной (научной) или иной организации, обладающее специальными знаниями, умениями, профессиональными навыками и опытом по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия в соответствии с целями и задачами аудиторского мероприятия.

В качестве эксперта также может быть привлечен работник бюджетного или автономного учреждения (далее учреждение), функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация.

10.4. Эксперты привлекаются в случаях, когда для достижения целей и задач аудиторского мероприятия (исходя из его темы, а также перечня вопросов подлежащих и учению в ходе проведения аудиторского мероприятия) необходимы специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица (работники) администрации, а также в случаях невозможности привлечения лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 10.2 настоящего Порядка.

В качестве эксперта привлекается лицо, которое не состояло в течение текущего и отчетного финансового года, а также не состоящее в настоящее время в трудовых отношениях с администрацией.

10.5. Привлекаемый к проведению аудиторского мероприятия эксперт должен соответствовать одному или нескольким из следующих критериев, свидетельствующих о наличии у него специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, в частности:

а) наличие стажа работы в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, аудита, экономики, финансов, информационных технологий, юриспруденции и иных вопросов;

6) наличие образования и профессиональной подготовки, необходимых для исследования вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

в) наличие сертификатов, лицензий и (или) других документов, подтверждающих специальные знания, умения, профессиональные навыки и опыт в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия;

г) членство в профессиональных объединениях, саморегулируемых организациях в сфере, к которой относятся вопросы, подлежащие изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также соблюдение экспертом стандартов и правил, установленных указанными объединениями, организациями.

10.6. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия должностных (ого) лиц(а) (работников(а) администрации, осуществляется на основании соответствующего приказа руководителя администрации.

10.7. Привлечение к проведению аудиторского мероприятия экспертов осуществляется посредством:

включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им конкретного вида и определенного объема работ (услуг) на основе заключенного с ним контракта или иного гражданско-правового договора, в том числе договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг);

включения эксперта в состав аудиторской группы для выполнения им отдельных заданий руководителя аудиторской группы, в том числе подготовки аналитических записок и экспертных оценок в рамках проведения аудиторского мероприятия.

10.8. Привлеченные к проведению аудиторского мероприятия должностные лица (работники) администрации и (или) эксперты наделяются правами и обязанностями должностных лиц (работников) субъекта аудита (за исключением прав и обязанностей руководителя субъекта аудита, а также руководителя аудиторской группы).

В целях обеспечения осуществления внутреннего финансового аудита на основе принципа функциональной независимости лица, привлеченные к проведению аудиторского мероприятия, должны соответствовать требованиям, установленным подпунктом «в» пункта 4 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита».

10.9. Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работник) администрации и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия обязан:

а) провести анализ представленных ему материалов и информации, дать обоснованное и объективное заключение (отчет) по поставленным перед ним вопросам;

6) сообщить руководителю аудиторской группы о наличии обстоятельств, препятствующих проведению аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

в) сообщить руководителю аудиторской группы о невозможности предоставить заключение (отчет), если поставленные перед ним вопросы выходят за пределы его специальных знаний, умений, профессиональных навыков и опыта, а также представленные материалы непригодны или недостаточны для проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы;

г) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения аудиторского мероприятия и (или) экспертизы, в том числе сведения, составляющие, служебную, иную охраняемую законом тайну;

д) обеспечить сохранность представленных материалов.

10.10. Привлеченное к проведению аудиторского мероприятия должностное лицо (работник) администрации и (или) эксперт в ходе проведения аудиторского мероприятия имеет право:

а) знакомиться с материалами аудиторского мероприятия, в том числе относящимися к предмету проводимой экспертизы;

б) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости предоставления дополнительных материалов, необходимых для составления заключения (отчета);

в) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости привлечения к проведению экспертизы других экспертов, если это необходимо для проведения исследований и составления заключения (отчета);

г) письменно сообщать руководителю аудиторской группы о необходимости продления срока проведения экспертизы.

10.11. Результаты работы эксперта, в том числе заключение (отчет), аналитические записки и экспертные оценки, используются при подготовке субъектом внутреннего финансового аудита заключения, включаются в рабочую документацию аудиторского мероприятия, а также по решению руководителя субъекта аудита могут отражаться в заключении.

10.12. Результаты работы эксперта:

представляются в формах, установленных в соответствующем контракте или договоре, а также в иных формах, определенных руководителем аудиторской группы и (или) руководителем субъекта аудита;

фиксируются (при необходимости) в акте приемки работ (оказанных услуг);

подлежат рассмотрению руководителем аудиторской группы и (или) руководителем субъекта аудита с точки зрения достоверности информации, на которой основывается оценка (заключение) эксперта, а также обоснованности содержашихся выводов, предложений или рекомендаций эксперта.

10.13. Использование результатов работы эксперта не освобождает должностных лиц (работников) субъекта аудита от ответственности за выводы, предложения и рекомендации, сформированные ими по результатам проведения аудиторского мероприятия и отраженные в заключении.

11. Проведение внутреннего финансового аудита

11.1. Аудиторское мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой аудиторского мероприятия путем выполнения членами аудиторской группы профессиональных действий (применения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих проводить аудиторское мероприятие), в том числе действий по сбору аудиторских доказательств, формированию выводов, предложений и рекомендаций.

Членами аудиторской группы в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, в том числе в соответствии с принципом профессионального скептицизма, при проведении аудиторского мероприятия должны быть собраны обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства.

При проведении аудиторского мероприятия может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов.

11.2. Аудиторские доказательства представляют собой полученные с использованием методов внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, включая расчеты (результаты расчетов), числовые показатели и информацию, полученную при оценке бюджетных рисков и проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, а также иные сведения, используемые для формирования выводов, предложений и рекомендаций отдела аудита по результатам проведения аудиторского мероприятия.

11.3. При сборе аудиторских доказательств, в том числе при оценке обоснованности, надежности и достаточности аудиторских доказательств для формирования выводов, предложений и рекомендаций по результатам аудиторского мероприятия, учитывается следуюшее:

а) аудиторские доказательства являются обоснованными, если они имеют логическую связь с вопросами, подлежащими изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, и важны для изучения этих вопросов, а также для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия;

б) аудиторские доказательства являются надежными, если при повторном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, будут получены те же результаты, что и при первичном применении методов внутреннего финансового аудита в отношении этих же вопросов, при этом:

надежность аудиторских доказательств зависит от их характера и источника;

документированные аудиторские доказательства (письменные свидетельства) надежнее, чем устные разъяснения, но надежность документированных аудиторских доказательств может быть разной в зависимости от источника и цели документа;

аудиторские доказательства, полученные из нескольких источников, надежнее, чем полученные из одного источника;

аудиторские доказательства, полученные от незаинтересованных сторон (эксперты и (или) лица, располагающие документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия), надежнее, чем полученные от субъектов бюджетных процедур;

аудиторские доказательства, собранные непосредственно членами аудиторской группы (например, путем наблюдения, пересчета, инспектирования), надежнее, чем полученные косвенным путем (например, путем запроса);

аудиторские доказательства в виде оригиналов документов надежнее, чем их копии;

в) аудиторские доказательства являются достаточными, если они позволяют с учетом целей и задач аудиторского мероприятия сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия, при этом большой объем (количество) аудиторских доказательств не компенсирует обоснованность и надежность аудиторских доказательств.

11.4. Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем изучения объектов внутреннего финансового аудита.

Изучение объектов внутреннего финансового аудита может осуществляться сплошным или выборочным способом в зависимости от цели (целей) и задач аудиторского мероприятия, характеристик исследуемых документов и информации, в том числе о бюджетных процедурах и операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры, а также в зависимости от использования информационных систем для изучения объектов внутреннего финансового аудита.

11.5. Сплошной способ изучения целесообразно применять в случаях, когда изучаемая совокупность объектов (вопросов) состоит из небольшого количества операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, а также когда выборочный способ изучения объектов внутреннего финансового аудита не обеспечит получение аудиторских доказательств.

Сплошной способ применяется также в случаях, когда выборочный способ менее эффективен с точки зрения трудозатрат членов аудиторской группы (например, при использовании прикладных программных средств, информационных ресурсов для изучения объектов внутреннего финансового аудита).

11.6. Выборочный способ изучения целесообразно применять в случаях, когда отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации для изучения производится на основе понимания членами аудиторской группы изучаемых объектов внутреннего финансового аудита, целей и задач аудиторского мероприятия, результатов оценки бюджетных рисков.

Отбор конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации производится в случаях, когда изучения этих элементов достаточно для достижения целей и решения задач аудиторского мероприятия.

Выводы членов аудиторской группы, сделанные на основе изучения конкретных операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации, относятся только к этим элементам и не могут быть распространены на всю совокупность изучаемых операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации.

11.7. Аудиторская выборка предназначена для того, чтобы на основании изучения менее чем 100% элементов общего набора операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, документов и информации (далее - генеральной совокупности), из которых производится выборка, сделать выводы относительно всей генеральной совокупности.

11.8. При проведении аудиторского мероприятия может использоваться статистическая или нестатистическая аудиторская выборка.

Статистическая аудиторская выборка - это способ формирования аудиторской выборки, при котором:

а) элементы для изучения выбираются из генеральной совокупности случайным способом;

б) для оценки результатов выборки могут использоваться статистические инструменты анализа.

Аудиторская выборка, несоответствующая характеристикам статистической аудиторской выборки, является нестатистической аудиторской выборкой.

Применяемый для изучения объектов внутреннего финансового аудита способ формирования аудиторской выборки должен обеспечить получение обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств.

11.9. В случаях, когда аудиторские доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют аудиторским доказательствам, полученным из другого источника, или надежность информации, полученной в качестве аудиторских доказательств, не подтверждена, то членами аудиторской группы должны быть проведены дополнительные профессиональные действия для сбора аудиторских доказательств, а также могут быть подготовлены предложения по внесению изменений в программу аудиторского мероприятия (при необходимости), предложения в части приостановления и (или) продления сроков аудиторского мероприятия.

11.10. Аудиторское мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

а) при наличии нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, которое делает невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия, - на период восстановления документов, необходимых для проведения аудиторского мероприятия, а также приведения документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения аудиторского мероприятия;

б) на период непредставления (неполного представления) документов и информации или воспрепятствования проведению аудиторского мероприятия;

в) на период организации и проведения экспертиз, а также исполнения запросов;

г) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы. Общий срок приостановлений аудиторского мероприятия не может оставлять более одного года. На время приостановления аудиторского мероприятия течение его срока прерывается.

11.11. Основаниями продления срока проведения аудиторского мероприятия являются:

а) получение в ходе проведения аудиторского мероприятия информации, свидетельствующей о наличии нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения, в том числе информации от правоохранительных органов, иных органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо из иных источников;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение аудиторского мероприятия по причинам, не зависящим от членов аудиторской группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;

в) значительный объем анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению аудиторского мероприятия.

11.12. Решение о приостановлении аудиторского мероприятия и (или) о продлении срока проведения аудиторского мероприятия принимается руководителем администрации (в виде резолюции на докладной записке руководителя субъекта), при этом изменения в план проведения аудиторских мероприятий не вносятся.

11.13. В целях проведения аудиторского мероприятия и с учетом положений пунктов 5.4 и 5.5 настоящего Порядка члены аудиторской группы формируют рабочую документацию аудиторского мероприятия, руководитель аудиторской группы обеспечивает выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств.

11.14. В соответствии с пунктом 13.1 настоящего Порядка по решению руководителя субъекта аудита информация о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий администрации о надежности внутреннего финансового контроля, о достоверности бюджетной отчетности, а также предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента могут быть отражены в ходе проведения аудиторского мероприятия (промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия) в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

По окончании проведения аудиторского мероприятия и с учетом положений пункта 5.6 настоящего Порядка руководитель субъекта аудита подписывает заключение, осуществляя контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и представляет не позднее 3 рабочих дней заключение руководителю администрации.

12. Документирование аудиторских мероприятий

12.1. При проведении аудиторского мероприятия формируется рабочая документация аудиторского мероприятия.

Рабочая документация аудиторского мероприятия должна быть достаточной для обеспечения понимания результатов проведения аудиторского мероприятия.

Рабочие документы аудиторского мероприятия могут вестись и храниться в электронном виде и (или) на бумажных носителях, а также должны быть сформированы до окончания аудиторского мероприятия.

Рабочие документы, хранящиеся на бумажных носителях должны быть пронумерованы и прошиты, заверены подписью руководителя аудиторской группы, согласно описи рабочих документов по результатам аудиторского мероприятия подписанной руководителем аудиторской группы.

12.2. В соответствии с разделом 2 настоящего Порядка рабочей документацией аудиторского мероприятия является совокупность документов и фактических данных информации (материалов), подготавливаемых либо получаемых в связи с проведением аудиторского мероприятия, в том числе:

а) документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

6) документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

в) объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

г) информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

д) аналитические материалы, подготовленные рамках проведения аудиторского мероприятия;

е) копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

12.3. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны подтверждать, что:

а) объекты внутреннего финансового аудита исследованы в соответствии с проrраммой этого аудиторского мероприятия;

б) при проведении аудиторского мероприятия собраны аудиторские доказательства, которые позволяют сформировать и обосновать выводы, предложения и рекомендации по результатам аудиторского мероприятия.

12.4. Рабочие документы аудиторского мероприятия должны быть проверены руководителем аудиторской группы.

При проверке рабочих документов руководитель аудиторской группы должен убедиться в том, что программа (соответствующий пункт программы) аудиторского мероприятия выполнен и получены обоснованные, надежные и достаточные аудиторские доказательства для достижения целей аудиторского мероприятия.

12.5. При хранении рабочих документов аудиторских мероприятий должна исключаться возможность их изменения, а также изъятия или добавления отдельных рабочих документов или их части.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

12.6. Доступ к рабочим документам внутреннего финансового аудита при проведении мероприятий финансового контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, peгyлирующим осуществление государственного финансового контроля.

13. Составление и представление заключения

13.1. Информация, а также предложения и рекомендации, указанные в абзаце втором пункта 1 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного постановлением Минфина России от 22 мая 2020 г. № 91 н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита

«Реализация результатов внутреннего финансового аудита», отражаются по окончании проведения аудиторского мероприятия в заключении, а также по решению руководителя субъекта аудита могут быть отражены промежуточные и предварительные результаты аудиторского мероприятия, в том числе в форме аналитических записок, направляемых субъектам бюджетных процедур.

13.2. Заключение должно содержать следующую информацию:

а) тему аудиторского мероприятия;

б) описание выявленных нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), а также их причин и условий;

в) описание выявленных бюджетных рисков, в том числе не включенных ранее в реестр бюджетных рисков, причин и возможных последствий реализации этих бюджетных рисков, а также рисков, остающихся после реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля (далее - значимые остаточные бюджетные риски);

г) выводы о достижении цели (целей) осуществления внутреннего финансового аудита, установленной(ных) программой аудиторского мероприятия, включая один или несколько из следующих выводов:

о степени надежности внутреннего финансового контроля;

о достоверности бюджетной отчетности, в том числе о наличии фактов и (или) признаков, влияющих на достоверность бюджетной отчетности и соответствие порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

о качестве исполнения бюджетных полномочий, в том числе о достижении

значений, включая целевые значения1 показателей качества финансового менеджмента, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента в администрации;

д) предложения и рекомендации о повышении качества финансового менеджмента, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

е) дату подписания заключения;

ж) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя аудиторской группы (при наличии);

з) должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта аудита.

13.3. Выводы, а также предложения и рекомендации, предусмотренные подпунктами «г» и «д» пункта 13.2 настоящего Порядка, формируются руководителем субъекта аудита в целях решения задач внутреннего финансового аудита, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

При формировании вышеуказанных выводов следует учитывать, что в рамках одного аудиторского мероприятия может достигаться как одна, так и одновременно несколько целей осуществления внутреннего финансового аудита.

13.4. В целях обеспечения полноты и достоверности заключения отражаемая требованиям: в нем информация должна соответствовать следующим

а) указанные в заключении выводы, включая выводы о выявленных нарушениях и (или) недостатках, а также предложения и рекомендации должны быть сформированы с учетом принципа профессионального скептицизма и на основании достаточных аудиторских доказательств;

б) указанная в заключении информация должна быть:

точной, что означает отсутствие ошибок, искажений и фактическое описание проведения аудиторского мероприятия;

полной, что означает отражение в заключении всех существенных выводов по результатам проведения аудиторского мероприятия, на основании которых могут быть приняты решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

объективной, что выражается в беспристрастности при подготовке указанной информации;

ясной, что означает логичность и легкость восприятия информации, обеспечение получателей заключения всей существенной и относящейся к делу информацией;

краткой, что выражается в указании необходимой информации (по рассматриваемому вопросу) и отсутствии ненужных отступлений, избыточной детализации и многословности;

конструктивной, то есть направленной на оказание помощи субъектам бюджетных процедур (в случае необходимости) в части разъяснения предлагаемых мер по повышению качества финансового менеджмента, в том числе по минимизации (устранению) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля;

своевременной, что выражается в направлении информации в сроки, позволяющие субъектам бюджетных процедур принять меры по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе направленные на предотвращение и (или) устранение нарушений и (или) недостатков;

в) в заключении, рабочей документации аудиторского мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями руководителя отдела аудита, должностных лиц (работников) отдела аудита и (или) лиц, подписывающих указанные документы;

г) в случае необходимости (при наличии возможности) приводится стоимостная оценка выявленных нарушений и (или) недостатков, а также возможных последствий реализации выявленных бюджетных рисков.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций;

д) заключение, содержащее сведения, составляющие государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;

е) заключение должно быть составлено на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

13.5. Должностные лица (работники) субъекта аудита (члены аудиторской группы) принимают участие в подготовке заключения.

13.6. Руководитель аудиторской группы обеспечивает подготовку заключения и представляет проект заключения руководителю субъекта аудита.

13.7. Руководитель субъекта аудита имеет право направить проект заключения субъектам бюджетных процедур в целях информирования о предварительных результатах аудиторского мероприятия.

13.8. Субъекты бюджетных процедур рассматривают проект заключения в течение 3 рабочих дней с момента его получения и возвращают руководителю субъекта аудита с отметкой об ознакомлении, а также письменными возражениями и предложениями (при их наличии).

13.9. Руководитель субъекта аудита рассматривает проект заключения, письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур к проекту заключения (при наличии), осуществляет контроль полноты отражения результатов проведения аудиторского мероприятия, и при необходимости вносит корректировки в проект заключения.

13.10. По окончанию проведения каждого аудиторского мероприятия руководитель субъекта аудита подписывает заключение. Дата подписания заключения является датой окончания аудиторского мероприятия.

13.11. Субъект аудита направляет заключение руководителю администрации не позднее З рабочих дней после окончания аудиторского мероприятия.

13.12. По решению руководителя субъекта аудита к заключению могут быть приложены документы, необходимые для разъяснения действий субъекта аудита при проведении аудиторского мероприятия и (или) результатов аудиторского мероприятия, в том числе программа аудиторского мероприятия, аудиторские доказательства, аналитические записки, поступившие письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур по результатам проведения аудиторского мероприятия и иные документы, необходимые для подтверждения полноты и достоверности заключения.

13.13. Письменные возражения и предложения субъектов бюджетных процедур, поступившие по результатам проведенного аудиторского мероприятия и после представления заключения руководителю администрации, рассматриваются руководителем субъекта аудита и, при необходимости учитываются должностными лицами (работниками) субъекта аудита, в том числе в целях ведения реестра бюджетных рисков.

13.14. В случае если в подписанном руководителем отдела аудита заключении содержится существенная ошибка или искажение, а также если после подписания заключения руководитель субъекта аудита получил информацию, которая не была доступна на дату окончания аудиторского мероприятия и существенно влияет на выводы, предложения и рекомендации по его результатам, то руководитель субъекта аудита доводит исправленную информацию до сведения всех сторон, получивших первоначальный вариант заключения.

14. Решения, принимаемые руководителем администрации

14.1. Руководитель администрации рассматривает заключение аудиторского мероприятия в течении 5 рабочих дней после его получения и принимает одно или несколько решений направленных на повышение качества финансового менеджмента, с указанием сроков их выполнения.

Указанные решения утверждаются письменным поручением (в том числе в форме резолюций), поручением, оформляемым протоколом совещания, а также устными указаниями и могут содержать, в частности, следующие решения:

а) о реализации субъектами бюджетных процедур выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита (полностью или частично);

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций (полностью или частично);

в) об обеспечении надежного внутреннего финансового контроля, включая организацию внутреннего финансового контроля и применение контрольных действий, позволяющих минимизировать бюджетные риски и предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

г) об изменении (актуализации) правовых актов администрации, в том числе в целях совершенствования организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, а также способов и сроков совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

д) об установлении требований к доведению до должностных лиц (работников) администрации информации, необходимой для правомерного совершения операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

е) о необходимости уточнения прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий администрации по выполнению бюджетных процедур, а также уточнения регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

ж) о необходимости уточнения прав субъектов бюджетных процедур по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к регистрам бюджетного учета;

з) о совершенствовании информационного и управленческого взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

и) о совершенствовании информационного взаимодействия между администрацией и юридическими лицами (организациями), которым переданы отдельные полномочия администрации;

к) об установлении (уточнении) в положениях о структурных подразделениях, в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц (работников) администрации обязанностей и полномочий по организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

л) о необходимости устранения конфликта интересов у субъектов бюджетных процедур;

м) о необходимости проведения субъектами бюджетных процедур мониторинга изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур;

н) о необходимости ведения эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений администрации, включая повышение квалификации субъектов бюджетных процедур;

о) о разработке перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры с установлением срока их выполнения, а также о выполнении указанных мероприятий;

п) о проведении служебных проверок и принятии решений по их результатам, включая применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам (работникам) администрации;

р) о направлении информации и (или) документов в соответствующий орган государственного финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков коррупционноrо проявления, нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения и (или) применяется административная (уголовная) ответственность;

с) иные решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента и принятые по результатам рассмотрения выводов, предложений и рекомендаций субъекта аудита.

14.2. Руководитель администрации информирует руководителя субъекта аудита о принятых им решениях по итогам аудиторского мероприятия не позднее 5 рабочих дней с момента получения соответствующего заключения путем направления в адрес администрации письма, содержащего данную информацию, а также не позднее 30 рабочих дней с момента получения заключения - информацию о мерах по минимизации (устранению) бюджетных рисков, по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, по устранению выявленных нарушений и (или) недостатков, а также по совершенствованию организации (обеспечения выполнения) выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

14.3. администрации вправе принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, на основании информации, как содержащейся в заключениях субъекта внутреннего финансового аудита, так и полученной вне рамок проведения аудиторских мероприятий, в том числе на основании информации руководителя субъекта аудита о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений, о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

Субъекты бюджетных процедур в целях выполнения решений руководителя администрации, а также на основании информации о проведении и результатах аудиторского мероприятия, в том числе указанной в аналитических записках субъекта аудита, проекте заключения и заключении, вправе самостоятельно принимать решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента, включая разработку и выполнение перечня (плана) мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры.

14.4. Информация о решениях, принятых в соответствии с пунктами 14.1-14.3 настоящего Порядка, а также о принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента обобщается должностными лицами (работниками) субъекта аудита в целях ведения реестра бюджетных рисков и проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков.

15. Мониторинг реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков

15.1. Во исполнение решений, принятых в соответствии с пунктами 1 4.1-14.3 настоящего Порядка, субъекты бюджетных процедур выполняют меры по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков.

15.2. Должностные лица (работники) субъекта аудита регулярно (не реже одного раза в год) проводят мониторинг реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков, в рамках которого формируют информацию о результатах исполнения решений, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

15.3. Целью проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков является подтверждение исполнения решений, принятых в соответствии с 14.1-14.3 настоящего Порядка, а также оценка их влияния на повышение качества финансового менеджмента и (или) на минимизацию (устранение) бюджетных рисков, в том числе выявление значимых остаточных бюджетных рисков.

15.4. Способы, сроки и периодичность проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков определяет руководитель субъекта аудита.

Должностные лица (работники) субъекта аудита проводят указанный мониторинг с использованием одного или нескольких из следующих способов:

а) запрос и анализ информации от субъектов бюджетных процедур о ходе и (или) результатах выполнения мер по повышению качества финансового менеджмента и минимизации (устранению) бюджетных рисков, в том числе о причинах невыполнения указанных мер;

б) анализ результатов мероприятий органов государственного финансового контроля, проведенных в администрации, касающихся организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, направленные на повышение качества финансового менеджмента;

в) повторное аудиторское мероприятие (мероприятия), объектами которого являются бюджетные процедуры и (или) составляющие эти процедуры операции (действия) по выполнению бюджетных процедур, в отношении которых принимались решения, предусмотренные пунктами 14.1-14.3 настоящего Порядка;

г) проведение аудиторского мероприятия с целью анализа исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений, принятых в том числе по результатам проведения аудиторских мероприятий.

15.5. В случае если при проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков должностными лицами (работниками) субъекта аудита выявлена необходимость проведения дополнительных мероприятий по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры и (или) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, то руководитель субъекта аудита информирует об этом руководителя администрации.

15.6. Обобщенная информация о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков отражается в годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита в отношении администрации.

16. Составление и представление годовой отчетности о результатах деятельности субъекта аудита

16.1. Должностные лица субъекта аудита формируют годовую отчетность о результатах своей деятельности в отношении администрации за отчетный год, а руководитель субъекта аудита подписывает ее, представляет руководителю администрации.

16.2. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита в отношении администрации представляется в первом квартале текущего финансового года за отчетный год (календарный год с 1 января по 31 декабря включительно), в котором проводились (завершились) аудиторские мероприятия.

16.3. Годовая отчетность о результатах деятельности субъекта аудита должна содержать информацию, характеризующую достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

а) о выполнении плана проведения аудиторских мероприятий за отчетный год, а в случае невыполнения плана - информацию о причинах его невыполнения;

б) о количестве и темах, проведенных внеплановых аудиторских мероприятий за отчетный год (при наличии);

в) о степени надежности осуществляемого в администрации внутреннего финансового контроля;

г) о достоверности (недостоверности) сформированной бюджетной отчетности администрации;

д) о достижении администрации целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

е) о результатах деятельности субъекта аудита, направленной на решение задач внутреннего финансового аудита, указанных в пунктах 4.1 - 4.3 настоящего Порядка, включая информацию о наиболее значимых, по мнению руководителя субъекта аудита:

выводах, предложениях и рекомендациях субъекта аудита;

нарушениях и (или) недостатках, бюджетных рисках, а также о значимых остаточных бюджетных рисках, включая информацию об их причинах;

принятых (необходимых к принятию) мерах по повышению качества финансового менеджмента администрации и минимизации (устранению) бюджетных рисков;

примерах (лучших практиках) организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетных процедур и (или) операций (действий) по выполнению бюджетных процедур в администрации (при наличии);

ж) о результатах мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

з) дату подписания годовой отчетности о результатах субъекта аудита, должность, фамилию и инициалы, подпись руководителя субъекта аудита.

17. Ответственность

17.1. Руководитель субъекта аудита при выполнении полномочий по осушествлению внутреннего финансового аудита в администрации, несет ответственность за:

составление и ведение плана аудиторских мероприятий; проведение аудиторских мероприятий;

формирование и направление заключений, в том числе содержащих в отношении субъектов бюджетных процедур администрации выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в соответствующие акты администрации, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

составление и представление годового отчета о результатах осуществления в администрации внутреннего финансового аудита.

17.2. Руководитель администрации несет ответственность за:

подготовку и направление в установленный срок предложений по формированию проекта плана на соответствующий год;

своевременное и в полном объеме представление субъекту аудита документов для проведений аудиторских мероприятий;

принятие и направление в установленный срок решений по результатам рассмотрения заключений;

разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта аудита (при необходимости), а также за осуществление контроля выполнения указанного плана;

проведение мероприятий на основании принятых по итогам аудиторских мероприятий решений, в том числе направленных на совершенствование организации внутреннего финансового контроля в администрации;

организацию работы по повышению качества осуществления бюджетных процедур.

17.3. Руководитель администрации единолично несет ответственность за организацию внутреннего финансового аудита в администрации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | | |
| Дата и номер документа | Заголовок | Страница |
| 04.07.2022  № 513 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 11.04.2020№ 253 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска» | 2 - 11 |
| 08.07.2022  № 528 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района» | 12 -15 |
| 11.07.2022  № 535 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2021 № 1086 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Трубчевского муниципального района» | 15 – 18 |
| 14.07.2022  № 541 | О внесении изменений в постановление администрации Трубчевского муниципального района от 11.04.2020№ 253 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории города Трубчевска» | 18 – 28 |
| 19.07.2022  № 556 | Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для Муниципального бюджетного учреждения культуры «Трубчевский межпоселенческий Центр культуры и отдыха» в новой редакции | 29 – 69 |
| 20.07.2022  № 564 | О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Трубчевского муниципального района» | 69 – 85 |
| 25.07.2022  № 571 | Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Трубчевского муниципального района | 85 - 106 |
|  | Содержание | 106 |

1. При необходимости этот срок также можно отсчитывать с момента направления проекта договора заказчиком. [↑](#footnote-ref-1)