



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПРИКАЗ

от 11.06.2015

№ 44

г. Геленджик

**О реализации функции финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик по проведению согласования
осуществления закупки у единственного
поставщика (подрядчика, исполнителя)**

В целях оптимизации исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик функции по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки для нужд муниципальных заказчиков в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», руководствуясь статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

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

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

3.Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 января 2015 года № 2 «О реализации функции финансового управления

администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика».

3. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик О.Ф. Таран настоящий приказ разместить на официальном сайте финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://fingelen.org>) и направить его в электронном виде на УРМ главных распорядителей (получателей) бюджетных средств.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник управления



Т.В. Осокина

Проект внесен:
Главный специалист
финансового управления



О.Ф. Таран

Проект согласован:
Главный специалист
финансового управления



В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11.06.2015 № 44

Состав

комиссии финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
по согласованию возможности заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| Осокина Татьяна Викторовна | - | начальник финансового управления,
председатель комиссии; |
| Параскева Елена Кимовна | - | заместитель начальника финансового
управления, заместитель председателя
комиссии; |
| Таран Ольга Федоровна | - | главный специалист финансового
управления, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Василенко Валентина
Владимировна | - | главный специалист финансового
управления. |
|-------------------------------------|---|---|

Начальник управления



Т.В. Осокина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11.06.2015 № 44

ПОРЯДОК
работы комиссии финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
по согласованию возможности заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Общие положения

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

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов муниципального образования город-курорт Геленджик при использовании средств краевого бюджета, бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «О реализации функции министерства экономики Краснодарского края по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для Краснодарского края».

2. Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

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

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

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в финансовое управление от заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (далее - заявитель) письменного обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд заказчика, подписанного уполномоченным должностным лицом заявителя (далее - обращение).

2.5. К обращению прилагаются следующие документы и информация:

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

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

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

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

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

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

2.7. Обращение направляется в финансовое управление в письменном виде по адресу: 353460, г. Геленджик, ул. Революционная, 1, либо предоставляется нарочно в каб. 212.

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

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

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

3. Подготовка к рассмотрению обращения

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

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

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

4. Рассмотрение обращения

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

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют председатель Комиссии (при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии) и член Комиссии.

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

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

выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;

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

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

5. Принятие решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения обращения Комиссией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения

контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение к настоящему Порядку). Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

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

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

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

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

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

6. Порядок обжалования решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде в установленном законом порядке.

Начальник управления



Т.В. Осокина

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11.06.2015 № 44

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

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

Начальнику финансового управления
администрации муниципального
образования город - курорт Геленджик
(инициалы, фамилия руководителя)

(указывается наименование заказчика)

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

Уважаемый _____!
(имя и отчество руководителя)

_____ направляет
(наименование заказчика)
документацию для согласования заключения контракта

_____ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,
оказываемых услуг (или наименование объекта))
за счет средств _____ с единственным
(указать источник финансирования)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____
(наименование организации поставщика)

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг было
организовано определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем
проведения конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным
участием, запроса предложений) _____
(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,
оказываемых услуг (или наименование объекта))

Извещение о проведении конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса
с ограниченным участием, запроса предложений)

№ _____ было размещено в единой информационной системе _____ года.

_____ (наименование сайта и дата размещения)

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

Извещение о внесении изменений в документацию (извещение) конкурса (двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений) было размещено в единой информационной системе _____ года.

_____ (наименование сайта и дата размещения)

Однако конкурс (двухэтапный конкурс, конкурс с ограниченным участием, запрос предложений) № _____ признан не состоявшимся по причине _____

(протокол № _____ от "___" _____ года).

_____ соответствует требованиям (организация поставщика (подрядчика, исполнителя) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и готов

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

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

В целях эффективного использования бюджетных средств, прошу Вас согласовать осуществление закупки

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

оказываемых услуг (или наименование объекта)

у _____

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

с суммой закупки _____ рублей. (цифрами и прописью)

Приложение:

1. Копия извещения о проведении закупки, на _____ л., в 1 экз.
2. Документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (при наличии), на _____ л., в 1 экз.
3. Копии протоколов, составленных в ходе проведения закупки, на _____ л., в 1 экз.
4. Копии документов, подтверждающих дату размещения в единой

информационной системе в сфере закупок извещения, документации и протоколов, составленных в ходе проведения закупки, на _____ л., в 1 экз.

5.Обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), на _____ л., в 1 экз.

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

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)