



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

06.09.2018

№ 93-рп

Об утверждении Порядка действий контрактной службы Тюменской областной Думы при осуществлении планирования и обоснования закупок

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2014 № 621-п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 22.09.2015 № 444-п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения нужд Тюменской области», на основании части 5 статьи 11 Закона Тюменской области от 12.03.2001 № 276 «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы» и статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Порядок действий контрактной службы Тюменской областной Думы при осуществлении планирования и обоснования закупок (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы:

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

3. Ответственность за исполнение настоящего распоряжения возложить на начальника отдела государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы А.Ю. Свиарева.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Тюменской областной Думы, руководителя контрактной службы Тюменской областной Думы А.В. Артюхова.



С.Е. Корепанов

Утверждено
распоряжением
председателя
Тюменской областной Думы
от 06.09.2018 № 93-рп

Порядок
действий контрактной службы Тюменской областной Думы при осуществлении
планирования и обоснования закупок

1. Для целей настоящего Порядка действий контрактной службы Тюменской областной Думы при осуществлении планирования и обоснования закупок (далее – Порядок) применяются следующие условные обозначения:

инициатор закупки – структурное подразделение аппарата Тюменской областной Думы, инициирующее закупку;

функциональные исполнители – работники контрактной службы Тюменской областной Думы, установленные приложением 1 к распоряжению председателя Тюменской областной Думы от 09.04.2014 № 68-рп «О контрактной службе Тюменской областной Думы».

2. Настоящий Порядок определяет последовательность взаимодействия функциональных исполнителей при осуществлении планирования и обоснования закупок для нужд Тюменской областной Думы.

3. В целях разработки плана закупок и плана-графика закупок для нужд Тюменской областной Думы на очередной финансовый год (далее – план закупок и план-график) функциональные исполнители инициаторов закупок, заявляющие потребность в закупке соответствующих товаров, работ, услуг, подготавливают и направляют руководителю контрактной службы Тюменской областной Думы следующие документы:

1) предложения в план закупок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием цели осуществления закупки, определенной с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон);

2) предложения в план-график по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которые должны содержать следующую информацию:

описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона, информацию о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, объеме оказываемых услуг, месте доставки товара, месте выполнения работ или оказания услуг, сроках поставки товара, выполнения работы либо оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ либо оказания услуг в случае необходимости поэтапной поставки товаров, поэтапного выполнения работ, оказания услуг;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

предложения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и их обоснование.

4. Предложения в план закупок и план-график подготавливаются функциональными исполнителями инициаторов закупок на основании данных о закупках товаров, работ и услуг, включенных в обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период и с учетом установленных нормативных затрат и предельных цен, утвержденных

Ведомственным перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг). Предложения в план закупок и план-график подготавливаются в виде сводной информации о планируемых закупках товаров, работ, услуг от одного инициатора закупки.

5. Предложения в план закупок с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляются не позднее 10 ноября года, предшествующего очередному финансовому году.

6. Предложения в план-график с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляются не позднее 20 ноября года, предшествующего очередному финансовому году.

7. Руководитель контрактной службы Тюменской областной Думы рассматривает документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и в течение трех рабочих дней направляет их на согласование в отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы.

8. Отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку предложений в план закупок и план-график на предмет соответствия установленным для разработки плана закупок и плана-графика требованиям и форме.

С целью проверки предложений в план закупок и план-график в части обеспечения бюджетного финансирования отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы направляет указанные предложения на согласование в отдел бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы.

Направленные документы согласовываются либо при наличии замечаний возвращаются на доработку соответствующим функциональным исполнителям инициаторов закупок.

9. Отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы на основании статьи 30 Федерального закона обеспечивает соблюдение требований об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

10. После согласования с отделом бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы согласованные предложения в план закупок и план-график направляются соответствующим функциональным исполнителям инициаторов закупок для утверждения руководителем контрактной службы Тюменской областной Думы.

11. Утвержденные предложения в план закупок и план-график не позднее 10 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, представляются функциональными исполнителями инициаторов закупок в отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы для формирования плана закупок и плана-графика.

12. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения Тюменской областной Думой казначейских уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период начальник отдела государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы осуществляет утверждение плана закупок и плана-графика.

13. Утвержденные начальником отдела государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы план закупок и план-график в течение трех рабочих дней размещаются в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

14. Утверждение и внесение изменений в план закупок и план-график, за исключением случаев, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляется на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы.

15. Внесение изменений в план закупок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2014 № 621-п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Тюменской области», с учетом особенностей установленных распоряжением Правительства Тюменской области от 27.12.2013 № 2518-рп «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Тюменской области» (далее – распоряжение Правительства Тюменской области № 2518-рп).

16. Внесение изменений в план-график осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 22.09.2015 № 444-п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения нужд Тюменской области», с учетом особенностей установленных распоряжением Правительства Тюменской области № 2518-рп.

17. При необходимости функциональные исполнители инициаторов закупок разрабатывают и направляют руководителю контрактной службы Тюменской областной Думы предложения по внесению изменений в план закупок и план-график.

Руководитель контрактной службы Тюменской областной Думы рассматривает предложения по внесению изменений в план закупок и план-график и в течение трех рабочих дней направляет на согласование в отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы.

Отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы согласовывает изменения в план закупок и план-график с отделом бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы, после чего согласованные изменения представляются функциональными исполнителями инициаторов закупок на утверждение руководителю контрактной службы Тюменской областной Думы. Утвержденные изменения в план закупок и план-график в течение одного рабочего дня представляются функциональными исполнителями инициаторов закупок в отдел государственных заказов и договорной работы Тюменской областной Думы для утверждения и размещения в единой информационной системе.

18. Функциональные исполнители инициаторов закупок на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в обязательном порядке уточняют обоснование начальной (максимальной) цены контракта в случае изменения описаний объектов закупки, а также в случае, если срок с даты обоснования начальной (максимальной) цены контракта с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) до даты размещения извещения о закупке составляет более шести месяцев.

19. Внесение изменений в план закупок и план-график закупок осуществляется в течение последнего месяца каждого квартала на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы, за исключением следующих случаев:

если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) признается несостоявшимся, заказчиком вносятся изменения об осуществлении повторного определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

если используется в соответствии с законодательством Российской Федерации экономия, полученная при осуществлении закупки;

если по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиком уточняется информация в графе «планируемые платежи» в соответствии с условиями заключенного контракта;

если устраняются технические неточности и ошибки, допущенные в ходе формирования и внесения изменений в план закупок и план-график.

Приложение 1
к Порядку действий контрактной службы
Тюменской областной Думы при
существлении планирования и обоснования
закупок, утвержденного распоряжением
председателя Тюменской областной Думы
от 05.09.2018 № 93 –рп

Утверждено

Первый заместитель председателя
Тюменской областной Думы, руководитель
контрактной службы Тюменской областной
Думы

«_____» _____ 20____ г.
(Ф.И.О. должностного лица)

Предложения в план закупок

№ п/п	Код ОКПД2	Наименование объекта закупки	Цель осуществления закупки		Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы	Объем финансового обеспечения (тыс. рублей)			Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Обоснование соответствия объекта закупки мероприятию государственной программы, функциям, полномочиям государственного органа	Полное наименование, дата принятия и номер утвержденных нормативных затрат и (или) ведомственного перечня ТРУ
			Наименование программы субъекта Российской Федерации	Наименование мероприятия субъекта Российской Федерации, полномочия государственного органа		на текущий финансовый год (20__ год)	на первый год (20__ год)	на второй год (20__ год)			
1											
2											

Согласовано:

Ф.И.О. инициатора закупки

дата

Ф.И.О. начальника отдела государственных заказов и договорной работы областной Думы

дата

Ф.И.О. начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности областной Думы

дата

Приложение 2
к Перечню областной контрактной службы
Тюменской областной Думы при
осуществлении планирования и
осуществления закупок, утвержденного
распоряжением председателя
Тюменской областной Думы
от 06.09.2016 № 93-рп

Утверждаю

Первый заместитель председателя
Тюменской областной Думы,
руководитель контрактной службы
Тюменской областной Думы

_____ (Ф.И.О. должностного лица)
№ _____ 20____ г.

Предложения в план-график

№ п/п	ИКЗ	Код ОКПД2	Наименование объекта закупки	Минимальные необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта, с учетом положений ст. 33 Федерального закона № 44-ФЗ	Единица измерения	Количество (объем)	Цена за единицу	Н(М)ЦК	Срок размещения закупки (месяц, год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Размер обеспечения заявки (в процентах) / контракта (в процентах) / наличие (отсутствие) аванса и его размер	Закупка размещается у СМП/СОНКО (да/нет)	Наименование метода определения Н(М)ЦК и обоснования Н(М)ЦК	Обоснование Н(М)ЦК	Обоснование невозможности применения для определения поставщика Н(М)ЦК, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
1																
2																

Согласовано:

_____ дата

_____ подпись

Ф.И.О. инициатора
закупки

Ф.И.О. начальника
подразделения
заказа и
договорной работы
областной Думы

_____ дата

_____ подпись

Ф.И.О. начальника
отдела
бюджетного
учета и отчетности
областной Думы

_____ дата

_____ подпись