

Управление культуры администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

П Р И К А З

г. Старый Оскол

24 марта 2015 года

№ 48

О наделении муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа» (далее - МКУ «ЦБО культуры») полномочиями в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере закупок и об утверждении Порядка взаимодействия МКУ «ЦБО культуры» и муниципальных казенных, бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа в сфере закупок

В целях разделения полномочий между МКУ «ЦБО культуры» и муниципальными казенными, бюджетными учреждениями культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок взаимодействия МКУ «ЦБО культуры» и муниципальных казенных, бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа в сфере закупок (прилагается).
2. Директору МКУ «ЦБО культуры» Шаповаловой Н.Ю. разместить на официальном сайте управления культуры администрации Старооскольского городского округа Порядок взаимодействия МКУ «ЦБО культуры» и муниципальных казенных, бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа в сфере закупок.
3. Порядок взаимодействия МКУ «ЦБО культуры» и муниципальных казенных, бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа в сфере закупок вступает в действие с момента подписания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры



Л.П. Кравцова

Утвержден
приказом начальника управления
культуры администрации
Старооскольского городского округа
от «24» марта 2015 г. № 48

**Порядок
взаимодействия муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры
Старооскольского городского округа» и муниципальных казенных,
бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования
Старооскольского городского округа в сфере закупок**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа» и муниципальных казенных, бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа в сфере закупок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Заказчики – муниципальные казенные, бюджетные учреждения культуры и дополнительного образования Старооскольского городского округа, подведомственные управлению культуры администрации Старооскольского городского округа, осуществляющие закупки;

Исполнитель – муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа».

2. Права и обязанности Заказчиков

2.1. Заказчики, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

2.1.1. Во взаимодействии с Исполнителем осуществляют закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - поставщик).

2.1.2. В процессе планирования закупок при техническом сопровождении Исполнителя:

- формируют, утверждают (самостоятельно), размещают в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru) и ведут планы закупок;

- подготавливают изменения с целью внесения в план закупок для размещения в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru), вносят изменения;

- формируют, утверждают (самостоятельно), размещают в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru) планы графиков закупок;

- подготавливают изменения с целью внесения в план-график, для размещения в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru), вносят изменения в план-график;

2.1.3. Назначают контрактных управляющих;

2.1.4. Проводят общественное обсуждение закупки, если такое обсуждение обязательно 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»;

2.1.5. Устанавливают:

- требования к участникам закупки;

- требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщика и размер обеспечения;

- требование обеспечения исполнения контракта;

- критерии, используемые при определении поставщика.

2.1.6. Предоставляют преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, а также организациям инвалидов, являющимся участниками закупок;

2.1.7. Осуществляют закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.8. При осуществлении закупок принимают решение:

- о выборе способа определения поставщика (подрядчиков, исполнителей);

- о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и документацию;

- об отмене определения поставщика;

2.1.9. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

2.1.10. Описывают объект закупки и утверждают заявки на осуществление товаров, услуг;

2.1.11. Подписывают контракты с победителями электронных аукционов;

2.1.12. Размещают контракты в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru) по итогам электронных аукционов при техническом сопровождении Исполнителем;

2.1.13. Осуществляют проверку обеспечения исполнения контракта, предоставленного победителем электронного аукциона при техническом сопровождении Исполнителем;

2.1.14. Определяет поставщиков при осуществлении закупки у единственного поставщика, запросе котировок. При проведении электронных аукционов определение поставщиков осуществляет уполномоченное учреждение (муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа»). Заключают контракты по результатам определения поставщиков.

2.1.15. Осуществляют исполнение контрактов (включая комплекс мер):

- приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

- экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта). Заказчики

проводят экспертизу своими силами, а в случаях предусмотренных действующим законодательством привлекают экспертов, экспертные организации.

2.1.16. Формируют отчет об исполнении контракта или о результатах отдельного этапа его исполнения на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

2.1.17. Осуществляют контроль за исполнением поставщиком условий контракта в соответствии с законодательством о закупках;

2.1.18. Отказывают в заключении контракта, составляют и размещают в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта и направляют его победителю по результатам процедур определения поставщика в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

2.1.19. Изменяют, расторгают заключенные контракты при необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства при техническом сопровождении Исполнителем.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

3.1.1. Взаимодействует с Заказчиками через назначенных ими контрактных управляющих;

3.1.2. При планировании закупок обеспечивает техническое сопровождение:

- формирования, размещения и ведения планов закупок в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru);

- подготовки изменений для внесения в план закупок и размещение в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru) плана закупок и внесения в него изменения;

- формирование, размещение в единой информационной системе (на официальном www.zakupki.gov.ru) планов-графиков закупок;

- подготовки изменений для внесения в план-график, размещения в единой информационной системе (на официальном сайте www.zakupki.gov.ru) плана-графика и внесения в него изменений;

- изменения, расторжения заключенных контрактов Заказчиков при необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.1.3. Формирует и направляет заявки на осуществление закупки товара, услуги в уполномоченное учреждение (муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа»);

3.1.4. Формирует и публикует заключенные контракты в реестр контрактов на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru);

3.1.5. Размещает заключенные контракты в программе АЦК-Госзаказ.

3.1.6. Размещает отчеты об исполнении контракта или о результатах отдельного этапа его исполнения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru Заказчиков.

3.1.7. Формирует отчеты, предусмотренные законодательством о закупках, и размещение их в единой информационной системе;

3.1.8. Осуществляет возврат денежных средств поставщикам, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов по результат электронных аукционов.

3.1.9. Участвует в рассмотрении жалоб участников закупок в органах, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление контроля в сфере закупок;

3.1.10. Формирует на основании представленных первичных документов необходимую документацию для дальнейшего осуществления закупок.

3.1.11. В пределах компетенции обеспечивает соблюдение порядка осуществления закупок, установленного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.1.13. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур.

4. Ответственность сторон

4.1 Заказчики и Исполнитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, установленных настоящим Порядком.

Директор
Муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского обслуживания
учреждений сферы культуры
Старооскольского городского округа»

Н.Ю. Шаповалова