



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2025 г.

№ ИИЗ-02-01-31-02

Об утверждении Порядка планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве

В соответствии со статьями 72 и 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 2 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьёй 54 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 31 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее по тексту – муниципальный округ Нагатинский затон в городе Москве) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нагатинский затон: www.nzaton.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве Е.П. Кокурину.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве**

Е.П. Кокурина

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Нагатинский
затон в городе Москве
от 27.01.2025 № МНЗ-02-01-31-02

**Порядок
планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального
образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках), а также Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве и определяет порядок планирования и осуществления аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – муниципальный округ).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

муниципальные нужды внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – муниципальные нужды) – обеспечиваемые за счёт средств бюджета внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – местный бюджет) и внебюджетных источников финансирования потребности внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве в товарах, работах, услугах, необходимых для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами муниципального округа, а также для выполнения функций и полномочий органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального округа, не предусмотренных муниципальными программами муниципального округа, в том числе для обеспечения деятельности главы муниципального округа, Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и аппарата Совета депутатов;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются муниципальным заказчиком в порядке, установленном Законом о закупках, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Законом о закупках случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением муниципального контракта;

закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка) – совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом о закупках

порядке муниципальным заказчиком, направленных на обеспечение муниципальных нужд, начинающихся с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо в случаях, установленных Законом о закупках, с заключения муниципального контракта и завершающихся исполнением обязательств сторонами муниципального контракта;

совокупный годовой объем закупок – утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления муниципальным заказчиком закупок в соответствии с Законом о закупках, в том числе для оплаты муниципальных контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

планирование закупок – деятельность муниципального заказчика по определению потребностей в товарах, работах, услугах (муниципальных нужд), формированию требований к закупаемым товарам, работам, услугам исходя из целей осуществления закупок, лимитов бюджетных обязательств, нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа, а также исходя из функций и полномочий муниципального заказчика посредством формирования, утверждения и ведения плана графика;

муниципальный заказчик (далее также – заказчик) – аппарат Совета депутатов, действующий от имени муниципального округа, и уполномоченный в соответствии с Уставом муниципального округа принимать от имени муниципального округа бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и осуществлять закупки;

участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

муниципальный контракт – договор, заключенный от имени муниципального округа муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

ответственное должностное лицо – муниципальный служащий муниципального округа, замещающий должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, на которого возложены отдельные функции и полномочия контрактного управляющего.

Другие, не указанные в настоящем пункте понятия применяются в настоящем Порядке в значениях, установленных Законом о закупках.

1.3. В целях обеспечения планирования и осуществления закупок руководитель аппарата Совета депутатов возлагает на муниципальных служащих муниципального округа, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, функции и полномочия контрактного управляющего на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

2. Порядок планирования закупок

2.1. Муниципальный заказчик в целях планирования закупок:

1) осуществляет формирование, утверждение и ведение плана-графика в соответствии с требованиями Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов муниципального округа;

2) вносит изменения в план-график в случаях, предусмотренных Законом о закупках, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

3) размещает утвержденный план-график и вносимые в него изменения в единой информационной системе в порядке и сроки, предусмотренные Законом о закупках и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

5) руководствуется нормативными правовыми актами, устанавливающими правила нормирования, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа.

2.2. План-график разрабатывается муниципальным заказчиком ежегодно на очередной финансовый год и плановый период до 31 декабря текущего финансового года и утверждается в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

При формировании и ведении плана-графика муниципальный заказчик:

1) предусматривает возможность осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона о закупках;

2) в план-график включается информация, указанная в Законе о закупках.

3) в случае, если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включает общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения муниципальных нужд и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения муниципального контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

Извещения об осуществлении закупок, документация о закупках должны содержать информацию, соответствующую информации, указанной в плане-графике.

Утвержденный муниципальным заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

При формировании и утверждении, изменении, размещении планов-графиков муниципальный заказчик руководствуется требованиями, установленными Правительством РФ, регламентирующими такие действия.

3. Порядок осуществления закупок

3.1. Муниципальный заказчик в целях определения (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) руководствуется требованиями, установленными законодательством РФ, регулирующим контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. Муниципальный заказчик вправе осуществлять закупки с использованием конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается муниципальным заказчиком в соответствии с требованиями Закона о закупках.

3.3. Решение об осуществлении закупки издается руководителем Совета депутатов муниципального округа в форме распоряжения аппарата Совета депутатов на основании плана-графика. Проект распоряжения аппарата Совета депутатов об осуществлении закупки готовится ответственным должностным лицом.

3.4. Одновременно с изданием распоряжения аппарата Совета депутатов об осуществлении закупки руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского

муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве утверждаются (по каждому лоту отдельно):

- описание объекта закупки, содержащее условия закупки, включая функциональные, технические и качественные характеристики, а также при необходимости эксплуатационные характеристики объекта закупки;

- обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта;

- проект муниципального контракта.

3.5. Проекты распоряжения аппарата Совета депутатов об осуществлении закупки и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, готовятся ответственными должностными лицами в разумные сроки, то есть в минимально необходимые и достаточные сроки, позволяющие осуществить закупку в планируемые сроки, а также соблюсти установленные Законом о закупках сроки проведения отдельных процедур по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе подготовить извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке.

3.6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в порядке, установленном Законом о закупках.

3.7. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), муниципальный заказчик создает единую комиссию, действующую на постоянной основе, определяет ее состав и порядок работы до размещения извещения об осуществлении закупки.

3.8. Заказчик вправе привлечь на основе муниципального контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание единой комиссии, определение начальной (максимальной) цены муниципального контракта, предмета и существенных условий муниципального контракта, утверждение проекта муниципального контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание муниципального контракта осуществляются заказчиком.

3.9. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заключается муниципальный контракт, исполнение которого предусматривает:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных муниципальным контрактом, включая в случае необходимости проведение в соответствии с Законом о закупках экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии с Законом о закупках, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.10. В ходе исполнения муниципальных контрактов муниципальный заказчик обеспечивает:

1) размещение в единой информационной системе сведений о контракте, его изменении, исполнении (расторжении), в том числе в форме отчетов об исполнении контракта;

2) формирование сведений о бюджетных обязательствах, возникающих при заключении контрактов;

3) осуществление контроля за поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с условиями заключенных контрактов, в том числе путем привлечения в случае необходимости экспертов и экспертных организаций;

4) проведение претензионной работы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

5) направление необходимой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.11. В целях индивидуализации муниципальных контрактов каждому заключённому муниципальному контракту ответственным должностным лицом присваивается индивидуальный номер.

3.12. Муниципальный заказчик по мере потребности ведет реестр закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей. При этом в указанный реестр включаются сведения о закупках, исполнение которых осуществляется в соответствующем финансовом году.

3.13. Реестр закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, ведется муниципальным заказчиком на бумажных носителях и в электронной форме с использованием подходящего программного обеспечения.

4. Особенности формирования, предоставления и размещения отчетов в ходе осуществления закупок

4.1. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются муниципальным заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию, предусмотренную Законом о закупках.

4.2. Муниципальный заказчик подготавливает и размещает в единой информационной системе отчет, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, в порядке и по форме, установленными Правительством Российской Федерации.

4.3. Муниципальный заказчик составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и размещает соответствующие отчеты в единой информационной системе.