



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.02.2023

№ 100

О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков, утверждённый постановлением администрации города Чайковского от 21.02.2019 № 289

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Чайковского городского округа, Соглашением об осуществлении государственным казенным учреждением Пермского края «Центр организации закупок» полномочий муниципального образования Пермского края на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) от 14 декабря 2022 г. № 01-44-54

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков, утверждённый постановлением администрации города Чайковского от 21 февраля 2019 г. № 289 (в редакции постановления администрации Чайковского городского округа от 06.09.2021 № 932) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков



Приложение к  
постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 06.02.2023 № 100

## **ПОРЯДОК**

### **взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков (далее – Порядок взаимодействия) разработан в соответствии с Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа.

1.2. Для целей настоящего Порядка взаимодействия используются термины и понятия в значениях, определенных Законом № 44-ФЗ.

1.3. Настоящий Порядок взаимодействия регулирует отношения, возникающие между муниципальным казенным учреждением «Управление закупок» (далее - Уполномоченное учреждение) и муниципальными учреждениями Чайковского городского округа (далее – Заказчики) при осуществлении закупок открытыми конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Законом № 44-ФЗ и не регулирует отношения между Заказчиками и государственным казенным учреждением Пермского края «Центр организации закупок» (далее – ГКУ «ЦОЗ»).

1.4. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении закупок закрытыми конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Законом № 44-ФЗ, а также при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Такие закупки осуществляются Заказчиками самостоятельно.

1.5. Взаимодействие Заказчиков с Уполномоченным учреждением осуществляется в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС Закупки ПК).

#### **2. Функции Уполномоченного учреждения**

2.1. Уполномоченное учреждение в целях взаимодействия с Заказчиками осуществляет следующие функции:

2.1.1 принимает, рассматривает, согласовывает заявки на определение



поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Заявка) в РИС Закупки ПК в соответствии с Правилами формирования, подачи, приёма, рассмотрения, согласования заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа (далее – Правила), являющимися приложением к настоящему Порядку взаимодействия, в том числе для осуществления деятельности Рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа (далее – РГ) в соответствии с постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 июля 2021 г. № 667 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Чайковского городского округа» (далее – постановление № 667);

2.1.2 организует деятельность РГ;

2.1.3 осуществляет иные функции в рамках Закона № 44-ФЗ.

### **3. Функции Заказчиков**

3.1. Заказчики для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляют следующие функции, предусмотренные Законом № 44-ФЗ:

3.1.1 разрабатывают и направляют в Уполномоченное учреждение перед отправкой в ГКУ «ЦОЗ» Заявки для согласования посредством РИС Закупки ПК в соответствии с Правилами;

3.1.2 осуществляет иные функции в рамках Закона № 44-ФЗ, а также с учётом нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа в сфере закупок.

Приложение к Порядку  
взаимодействия  
уполномоченного учреждения  
на определение поставщиков  
(подрядчиков, исполнителей) и  
заказчиков

**Правила  
формирования, подачи, приёма, рассмотрения, согласования Заявки  
в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для  
обеспечения нужд муниципальных учреждений Чайковского  
городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила формирования, подачи, приёма, рассмотрения, согласования Заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа (далее – Правила) разработаны в целях организации взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным учреждением до направления Заявки Заказчиком в ГКУ «ЦОЗ» в соответствии с Соглашением, заключенным между муниципальным образованием «Чайковский городской округ» и Пермским краем.

1.2. Настоящие Правила определяют:

1.2.1 порядок формирования и подачи Заказчиками Заявок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

1.2.2 порядок приема, рассмотрения, согласования таких Заявок Уполномоченным учреждением;

1.2.3 особенности согласования Заявок, подлежащих рассмотрению РГ.

1.3. Внесение изменений в извещение о закупке, отмена закупки, разъяснения положений извещения и итогов закупки осуществляются совместно Заказчиками и ГКУ «ЦОЗ» в соответствии с Регламентом формирования, подачи, приёма, рассмотрения, согласования заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя), утверждённого приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 30 декабря 2021 г. № 32-01-04-191 (далее – Регламент).

**2. Порядок формирования и подачи Заказчиками Заявок**

2.1. Заявка формируется и составляется Заказчиком с использованием РИС Закупки ПК и включает в себя информацию и документы, в соответствии с разделом 2 Регламента.

Заказчик обязан обеспечить соответствие информации о закупке, содержащейся в Заявке, информации, содержащейся в плане-графике,



размещенном в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

Документы, включаемые в состав Заявки, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.2. Заявка, сформированная Заказчиком, до направления её в ГКУ «ЦОЗ», подлежит согласованию Уполномоченным учреждением посредством РИС Закупки ПК.

2.3. Заявка формируется Заказчиком в случае необходимости размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

2.4. Заявка подается в Уполномоченное учреждение не позднее чем за 5 рабочих дней до планируемой Заказчиком даты направления её в ГКУ «ЦОЗ».

При этом, в случаях необходимости согласования осуществления закупки с РГ в соответствии с постановлением № 667, такая Заявка подается с учетом установленных сроков.

Предельный срок размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС устанавливается Регламентом.

2.5. Заказчик вправе повторно подать Заявку в Уполномоченное учреждение при отклонении Заявки и (или) выдаче замечаний Уполномоченным учреждением в случаях, установленных настоящими Правилами.

2.6. Заказчик обязан обеспечить соответствие информации и документов Заявки требованиям Закона № 44-ФЗ.

### **3. Порядок приема, рассмотрения, согласования заявок Уполномоченным учреждением**

3.1. Уполномоченное учреждение осуществляет прием Заявки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее подачи Заказчиком с использованием РИС Закупки ПК, в том числе:

3.1.1 принимает Заявку для рассмотрения;

3.1.2 отклоняет Заявку с указанием причин отклонения в случаях:

подачи Заявки, не подлежащей рассмотрению в соответствии с настоящими Правилами;

нарушения требований к составу Заявки в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил;

несоблюдения Заказчиком срока подачи Заявки, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил.

Повторный прием отклоненной Заявки осуществляется Уполномоченным учреждением в срок, указанный в пункте 3.1 настоящих Правил.

3.2. Рассмотрение Заявки в соответствии с настоящими Правилами осуществляется Уполномоченным учреждением в течение пяти рабочих дней, следующих за днем приема Заявки.

3.3. Уполномоченное учреждение в течение срока, указанного в пункте 3.2. настоящих Правил, согласовывает Заявку или, в случае наличия замечаний к содержанию Заявки на предмет соответствия (несоответствия) положениям Закона № 44-ФЗ, в том числе в части определения начальная (максимальная)

цена контракта (далее - Н(М)ЦК) и обоснования Н(М)ЦК, возвращает Заявку Заказчику для устранения выявленных несоответствий.

Повторный прием, рассмотрение Заявки, которая включает изменения (дополнения) с учетом устранения выявленных несоответствий, осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 3.1 - 3.2 настоящих Правил.

3.4. Заявка, согласованная Уполномоченным учреждением, в течение одного рабочего дня направляется Заказчику посредством РИС Закупки ПК.

3.5. Заказчик по собственной инициативе вправе отозвать Заявку до момента согласования заявки Уполномоченным учреждением.

3.6. Заказчик Заявку после согласования Уполномоченным учреждением направляет в ГКУ «ЦОЗ».

#### **4. Особенности согласования заявок, подлежащих рассмотрению Рабочей группой**

4.1. В случае, если Н(М)ЦК превышает шестьсот тысяч рублей, заказчик после согласования с ГКУ «ЦОЗ» подает Заявку на осуществление закупки и прилагаемые документы в порядке и в сроки, установленные Регламентом деятельности рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Чайковского городского округа, утвержденным постановлением № 667 для рассмотрения РГ с использованием РИС Закупки ПК.

Проведение экспертизы Н(М)ЦК осуществляется ГКУ «ЦОЗ» в порядке и сроки, установленные законодательством Пермского края.

4.2. Заявка на осуществление закупки включает в себя:

документы, указанные в Регламенте;

заключение экспертизы Н(М)ЦК (при наличии);

иные документы, предусмотренные регламентом деятельности РГ.

4.3. Рассмотрение Заявки членами РГ осуществляется в соответствии с регламентом деятельности РГ.

