



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2020 г.

№ 6/139-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об Агентстве государственных закупок Ульяновской области

В соответствии со статьёй 7 Закона Ульяновской области от 17.11.2016 № 164-ЗО «О Правительстве Ульяновской области» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

Положение об Агентстве государственных закупок Ульяновской области (приложение № 1).

Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2020 года.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 26 марта 2020 г. № 6/139-П

### **ПОЛОЖЕНИЕ об Агентстве государственных закупок Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Агентство государственных закупок Ульяновской области (далее также – Агентство) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области:

уполномоченным на осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее также – закупки) реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Ульяновской области, организации мониторинга закупок для обеспечения нужд Ульяновской области, а также по методологическому сопровождению деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Ульяновской области (исполнительным органом государственной власти Ульяновской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок);

уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, утверждённым Правительством Ульяновской области (далее – Порядок взаимодействия);

уполномоченным на организацию и проведение оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, в том числе проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы, конкретных заказчиков, определённых Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в осуществлении указанных закупок (далее – оценка соответствия);

уполномоченным на организацию и проведение мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, в том числе планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесённых в такие планы, годовых отчётов о закупке

у субъектов малого и среднего предпринимательства, годовых отчётов о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) отдельных заказчиков, определённых Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке (далее – мониторинг соответствия).

1.2. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, указами и распоряжениями Губернатора Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.3. Агентство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными государственными органами Ульяновской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественными объединениями и иными организациями в установленном законом порядке.

1.4. Агентство является правопреемником Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области в части прав и обязанностей, относящихся к сфере закупок.

1.5. Агентство является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также другие необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки.

1.6. Имущество Агентства является государственной собственностью Ульяновской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Агентства осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на основе бюджетной сметы. Агентство осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

1.8. Место нахождения Агентства: г. Ульяновск.

1.9. Полное наименование Агентства: Агентство государственных закупок Ульяновской области.

Сокращённое наименование Агентства: Агентство госзакупок Ульяновской области.

## **2. Функции и полномочия Агентства**

Агентство осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. В сфере регулирования контрактной системы в сфере закупок:

1) осуществляет функции по обеспечению реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области;

2) взаимодействует с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по вопросам реализации государственной политики в сфере закупок на территории Ульяновской области;

3) координирует деятельность заказчиков, осуществляющих закупки для нужд Ульяновской области, связанную с осуществлением таких закупок;

4) организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Ульяновской области и вырабатывает предложения, касающиеся совершенствования законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

5) взаимодействует в процессе организации и проведении мониторинга закупок с государственными органами Ульяновской области (должностными лицами государственных органов Ульяновской области), органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организациями и иными заинтересованными лицами;

6) осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для нужд Ульяновской области;

7) оказывает правовую и методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области по вопросам осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Ульяновской области;

8) организует проведение и (или) проводит обучающие мероприятия и (или) тренинги по вопросам организации закупок;

9) готовит проекты соглашений в сфере закупок, подлежащих заключению с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления;

10) осуществляет иные полномочия в указанной сфере деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

2.2. В сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ульяновской области и муниципальных нужд муниципальных образований Ульяновской области:

1) осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Порядком взаимодействия, а также соглашениями между Ульяновской областью и находящимися на её территории муниципальными образованиями;

2) выступает в качестве органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для:

а) государственных заказчиков, являющихся государственными органами Ульяновской области, органом управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области либо государственными казёнными учреждениями Ульяновской области, а также государственных бюджетных учреждений Ульяновской области и государственных унитарных предприятий Ульяновской области;

б) муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений в случае, если условием предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области, имеющих целевое назначение, является централизация закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счёт указанных межбюджетных трансфертов;

в) муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на основании соглашений между Ульяновской областью и находящимися на её территории муниципальными образованиями;

г) юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) взаимодействует при осуществлении функций уполномоченного органа с заказчиками, указанными в подпункте 2 настоящего пункта (должностными лицами таких заказчиков), организациями и иными заинтересованными лицами;

4) организует проведение и (или) проводит для должностных лиц заказчиков, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, обучающие мероприятия и (или) тренинги по вопросам осуществления закупок;

5) осуществляет иные полномочия в указанной сфере деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

2.3. В сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц:

1) организует проведение оценки соответствия;

2) организует мониторинг соответствия;

3) взаимодействует в процессе организации и проведении оценки соответствия и мониторинга соответствия с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», другими организациями и иными заинтересованными лицами;

4) обеспечивает при проведении оценки соответствия и мониторинга соответствия совершение необходимых юридически значимых действий, включая выдачу в установленном законодательством порядке документов (заключений, уведомлений);

5) осуществляет иные полномочия в указанной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

2.4. Вносит в Правительство Ульяновской области предложения о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных Агентству учреждений (далее также – подведомственные учреждения).

2.5. Осуществляет по поручению Правительства Ульяновской области от имени Ульяновской области функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений, в том числе:

1) утверждает устав, планы, программы деятельности подведомственных учреждений;

2) определяет кадровую политику подведомственных учреждений посредством назначения руководителей подведомственных учреждений, контролирует выполнение ими условий трудовых договоров, согласует приём на работу главных бухгалтеров подведомственных учреждений, а также заключение с ними трудовых договоров, изменение и прекращение заключённых с ними трудовых договоров;

3) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казённых учреждений, подведомственных Агентству.

2.6. Осуществляет от имени Ульяновской области в порядке и пределах, установленных законодательством, функции и полномочия собственника имущества подведомственных учреждений, в том числе:

1) осуществляет контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, в том числе назначает и проводит документальные и иные проверки, организует проведение ревизий и принимает решения о проведении аудиторских проверок подведомственных учреждений, и в случае обнаружения нарушений принимает необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

2) обращается в антимонопольный орган с заявлением о даче предварительного согласия на предоставление Агентством в целях и порядке, установленных законодательством о защите конкуренции, государственной преференции, предметом которой является имущество, закреплённое на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями;

3) осуществляет согласование сделок, совершаемых подведомственными учреждениями, в случаях, установленных законодательством;

4) осуществляет мониторинг исполнения обязательств, предусмотренных заключёнными подведомственными учреждениями договорами, и поступлений средств от сдачи в аренду имущества, закреплённого на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, и иных средств в соответствии с условиями договоров, заключённых подведомственными учреждениями;

5) согласует акты о списании подведомственным учреждением основных средств, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и закреплённых за ним на праве оперативного управления.

2.7. Направляет в уполномоченный Правительством Ульяновской области исполнительный орган государственной власти Ульяновской области предложения для разработки Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на очередной год, внесения в неё изменений, а также сведения, необходимые для формирования отчёта об использовании государственного имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, за прошедший год.

2.8. Принимает и рассматривает предложения органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области о передаче объектов движимого имущества, стоимость которых не превышает 10 миллионов рублей, закреплённых на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, в собственность муниципальных образований Ульяновской области, принимает решения о передаче указанного имущества и передаёт его, обеспечивая подписание и утверждение соответствующих передаточных актов.

2.9. Передаёт объекты движимого имущества, стоимость которых не превышает 10 миллионов рублей, закреплённые на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, в собственность Российской Федерации.

2.10. Рассматривает обращения граждан и организаций в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.11. Обеспечивает хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Агентства.

2.12. Обеспечивает в процессе осуществления своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках на территории Ульяновской области в установленной сфере деятельности.

2.13. Ведёт бухгалтерский учёт финансово-хозяйственных операций Агентства, составляет годовую и промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчётность, а также оперативно-статистическую отчётность и представляет её в Правительство Ульяновской области и другие соответствующие органы в установленном порядке.

2.14. Участвует в пределах своей компетенции в противодействии коррупции.

2.15. Обеспечивает защиту в Агентстве государственной и иной охраняемой законом тайны.

2.16. Оказывает в пределах своей компетенции поддержку организаторам добровольческой (волонтёрской) деятельности и добровольческим (волонтёрским) организациям.

2.17. Реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также обеспечивает соблюдение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Агентства.

2.18. Обеспечивает выполнение в Агентстве работ по мобилизационной подготовке и мобилизации, воинскому учёту, бронированию военнообязанных.

2.19. Оказывает бесплатную юридическую помощь в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

2.20. Обеспечивает разработку и принятие проектов правовых актов по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности.

2.21. Выполняет функции государственного заказчика при осуществлении закупок для обеспечения деятельности Агентства.

2.22. Планирует кадровую политику и формирует с этой целью кадровый резерв, развивает кадровый потенциал Агентства.

2.23. Осуществляет от имени Ульяновской области юридические действия, направленные на защиту прав и законных интересов Ульяновской области (в том числе имущественных) в установленных сферах деятельности Агентства.

### **3. Права Агентства**

Агентство в процессе осуществления возложенных на него функций и полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Агентства;

2) привлекать к решению вопросов, отнесённых к компетенции Агентства, специалистов подведомственных учреждений;

3) вносить на рассмотрение Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

4) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Агентства;

5) организовывать выпуск изданий, информационных, справочных, методических и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

6) приглашать для проработки вопросов, отнесённых к компетенции Агентства, научные и иные организации, научных работников и специалистов;

7) привлекать независимых экспертов для оказания консультационных услуг по вопросам, отнесённым к компетенции Агентства;

8) учреждать ведомственные формы поощрения (грамоты, благодарственные письма);

9) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

### **4. Организация деятельности Агентства**

4.1. Агентство возглавляет руководитель Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ульяновской области.

4.2. Руководитель Агентства имеет заместителя, назначенного на должность и освобождаемого от должности распоряжением руководителя Агентства.



#### 4.3. Руководитель Агентства:

- 1) организует деятельность Агентства и несёт персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Агентство функций и полномочий, результаты его деятельности;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Агентства на основе единоначалия, даёт государственным гражданским служащим и работникам Агентства обязательные для исполнения поручения и указания и организует контроль за их исполнением;
- 3) подписывает приказы и распоряжения Агентства, а также заключаемые Агентством соглашения (договоры);
- 4) представляет Агентство без доверенности в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях, а также в суде;
- 5) утверждает бюджетную смету Агентства, обеспечивает соблюдение в Агентстве финансовой и учётной дисциплины, подписывает финансовые документы, заключает договоры, выдаёт доверенности;
- 6) разрабатывает кадровую политику Агентства и несёт персональную ответственность за её реализацию. Обеспечивает проведение аттестации, организацию профессионального развития государственных гражданских служащих и дополнительного профессионального образования работников Агентства;
- 7) утверждает штатное расписание Агентства;
- 8) утверждает положения о структурных подразделениях Агентства, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Агентства, назначает на должность, освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Агентства;
- 9) утверждает служебный распорядок и правила внутреннего трудового распорядка Агентства;
- 10) ходатайствует о представлении государственных гражданских служащих и работников Агентства к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ульяновской области и применяет к ним меры материального и морального поощрения;
- 11) принимает решения о применении к государственным гражданским служащим и работникам Агентства дисциплинарных взысканий;
- 12) организует рациональную расстановку и правильную организацию труда государственных гражданских служащих и работников Агентства;
- 13) осуществляет оперативное управление закреплённым за Агентством имуществом, обеспечивает сохранность закреплённого за Агентством на праве оперативного управления и вновь приобретённого имущества, включая оборудование и другие материальные средства;
- 14) представляет Губернатору Ульяновской области предложения по вопросам составления проекта областного бюджета Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период в части финансового обеспечения деятельности Агентства и подведомственных учреждений;

15) информирует на регулярной основе Губернатора Ульяновской области и Правительство Ульяновской области о деятельности Агентства;

16) обеспечивает соблюдение в Агентстве требований противопожарной безопасности, требований охраны труда и санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда;

17) осуществляет комплекс мер по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите информации;

18) организует в пределах своей компетенции деятельность по профилактике коррупции в Агентстве;

19) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.4. В Агентстве создаётся коллегия, основной задачей которой является выработка решений по важнейшим вопросам, связанным с осуществлением возложенных на Агентство функций и полномочий.

В состав коллегии входят руководитель Агентства, который по должности является её председателем, руководители структурных подразделений Агентства, а также по согласованию руководители других исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, руководители организаций, представители общественности.

Состав коллегии утверждается руководителем Агентства.

По результатам обсуждения вопросов на заседании коллегии принимаются решения, которые отражаются в протоколах заседаний коллегии.

4.5. При Агентстве могут создаваться иные совещательные органы (советы, группы, комиссии). Персональный состав совещательных органов и положения о них утверждаются руководителем Агентства.

## **5. Создание, реорганизация и ликвидация Агентства**

Агентство создаётся, реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 26 марта 2020 г. № 6/139-П

### ПОРЯДОК

#### взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом

1. Настоящий Порядок 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» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) устанавливает правила взаимодействия Агентства государственных закупок Ульяновской области как органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – уполномоченный орган), с государственными органами Ульяновской области, органом управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области, государственными казёнными и бюджетными учреждениями Ульяновской области, государственными унитарными предприятиями Ульяновской области, муниципальными органами, муниципальными казёнными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, а также с юридическими лицами, указанными в частях 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – заказчики), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки).

2. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков способами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, за исключением закупок, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также закупок, при осуществлении которых используются следующие конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

электронные аукционы и запросы котировок, если начальная (максимальная) цена контракта или ориентировочное (максимальное) значение цены контракта составляет менее 50 тысяч рублей, с 1 июля 2020 года – 300 тысяч рублей. Положение настоящего абзаца не распространяется на закупки, осуществляемые посредством проведения совместных аукционов;

закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион;

запрос предложений.

2.2. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой), определяет их состав

и порядок деятельности. Персональный состав указанных комиссий формируется на основании предложений заказчиков о кандидатурах для включения в составы этих комиссий согласно подпункту 3.2 пункта 3 настоящего Порядка.

2.3. Осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения электронных процедур, предусмотренных частью 2 статьи 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, если организация и проведение таких процедур отнесены к числу функций уполномоченного органа.

2.4. Формирует извещение об осуществлении закупки, а также на основании заявки заказчика на осуществление закупки разрабатывает и утверждает документацию о закупке в части сведений, не указанных в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего Порядка.

2.5. Разрабатывает изменение в извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и принимает изменение в документацию о закупке.

2.6. Формирует извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. Формирует разъяснения положений документации о закупке на основании представленных заказчиком сведений в соответствии с подпунктом 3.6 пункта 3 настоящего Порядка.

2.8. Предоставляет разъяснения результатов конкурса, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок.

2.9. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок на сайтах операторов электронных площадок извещения об осуществлении закупок, документации о закупках, изменения в извещения об осуществлении закупок, изменения в документацию о закупках, извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемом уполномоченным органом.

2.10. Принимает заявки на участие в предварительном отборе, запросе котировок.

2.11. Осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

3. Заказчик осуществляет следующие функции:

3.1. Планирует закупки в соответствии с законодательством.

3.2. Направляет уполномоченному органу в составе заявки на осуществление закупки предложения о кандидатурах для включения в состав комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой). Число кандидатур для включения в состав аукционной, конкурсной и единой комиссий должно составлять не менее трёх, а для включения в состав котировочной комиссии – не менее двух.

3.3. Формирует заявку на осуществление закупки, которая должна содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика, номер контактного телефона, фамилию, имя и отчество (в случае его наличия) ответственного должностного лица заказчика;

2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

5) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

6) идентификационный код закупки, а в случае осуществления закупки в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – также указание на соответствующую часть статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в соответствии с которой осуществляется закупка. При этом при осуществлении закупки в соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ к заявке на осуществление закупки должны быть приложены копия договора (копия соглашения), указанные в данной части;

7) код позиции товара, работы, услуги согласно каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – КТРУ). В случае отсутствия соответствующего кода в КТРУ указывается код позиции товара, работы, услуги по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

8) наименование и описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика, и количество объектов закупки;

9) место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

10) сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

11) начальная (максимальная) цена контракта (ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта). В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта;

12) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги;

13) размер аванса, устанавливаемый в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

14) валюта, используемая для формирования цены контракта и расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

15) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

16) источник финансирования;

17) возможность заказчика изменить условия контракта;

18) возможность одностороннего отказа от исполнения контракта;

19) возможность заказчика заключить контракты с несколькими участниками закупки;

20) возможность заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта;

21) сведения о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

22) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;

23) сведения о банковском и казначейском сопровождении контракта;

24) сведения об обязательном общественном обсуждении закупки, если в соответствии с законодательством указанное обсуждение является обязательным;

25) размер обеспечения заявок на участие в закупке;

26) требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектами закупки, и дополнительным требованиям;

27) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге;

28) критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев при осуществлении закупки путём проведения конкурса, порядок рассмотрения и оценки заявок;

29) сведения о согласовании осуществления закупки главным распорядителем бюджетных средств.

К заявке на осуществление закупки прилагается проект контракта, который является неотъемлемой частью указанной заявки.

3.4. Утверждает документацию о закупке в части сведений, указанных в подпункте 3.3 настоящего пункта.

3.5. Принимает решения о необходимости внесения изменений в извещения об осуществлении закупки, документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе об аннулировании закупки, и извещает об этом уполномоченный орган с учётом сроков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, предписаниями органов государственного контроля (надзора) или судебными актами.

3.6. Представляет по запросам уполномоченного органа разъяснения положений документации о закупке в пределах сроков, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.7. Направляет запрос котировок всем участникам закупки, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора.

3.8. Имеет право при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям привлекать экспертов, экспертные организации.

3.9. Направляет протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.10. Осуществляет все действия, связанные с подписанием, изменением, расторжением и исполнением контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные законодательством.

4. Требования к процедурам, связанным с определением поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.1. Заявка на осуществление закупки формируется заказчиком в электронной форме и направляется в уполномоченный орган с использованием региональной информационной системы автоматизации процесса управления государственными закупками Ульяновской области «АЦК-Госзаказ» (далее – РИС «АЦК-Госзаказ»).

Заказчики, не являющиеся пользователями РИС «АЦК-Госзаказ», направляют в уполномоченный орган заявки на осуществление закупки на бумажном носителе.

4.2. Заявка на осуществление закупки направляется в уполномоченный орган заблаговременно (с учётом сроков её рассмотрения, проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

Максимальный срок рассмотрения уполномоченным органом заявки на осуществление закупки составляет 7 рабочих дней со дня её регистрации.

4.3. По результатам рассмотрения заявки на осуществление закупки уполномоченный орган возвращает её заказчику для доработки в случае, если информация, предусмотренная подпунктом 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, представлена заказчиком не в полном объёме.

4.4. Уполномоченный орган отказывает заказчику в осуществлении закупки в случае невозможности доработки заказчиком заявки на осуществление закупки либо отказа заказчика от доработки указанной заявки.

4.5. Уполномоченный орган не принимает решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в документацию о закупке, которые вносятся заказчиком с нарушением сроков, установленных законодательством.

4.6. Уполномоченный орган и заказчики, являющиеся пользователями РИС «АЦК-Госзаказ», осуществляют функции, предусмотренные настоящим Порядком, с использованием РИС «АЦК-Госзаказ».

5. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, в соответствии с подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Должностные лица заказчика несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, в соответствии с подпунктом 3.4 пункта 3 настоящего Порядка.

7. В случае непредставления разъяснений положений документации о закупке либо представления разъяснений положений документации о закупке по истечении срока, установленного Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, ответственность за несоблюдение сроков представления разъяснений положений документации о закупке в соответствии с законодательством несёт должностное лицо заказчика.

---