**От 29.03.2024 года** Учредитель: Администрация Наргинского сельского поселении

**Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Наргинского сельского поселения**

Официальное издание, учрежденное решением Совета депутатов Наргинского сельского поселения первого созыва 10.11.2005 г. № 14 исключительно для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов муниципального образования Наргинского сельского поселения.

Ответственный за издание :И.о. заместитель Главы СОБОЛЕВА.Л.А.

Количество зкземпляров-10

Адрес издания: 636346 с. Нарга, Томской области, ул. Карла Маркса, 41 тел: 32-4

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2024 № 35

с. Нарга

Об утверждении положения (регламента)

о контрактной службе и создании

контрактной службы в Администрации

Наргинского сельского поселения

В соответствии частью 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля  
2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу Постановление Администрации Наргинского сельского поселения от 06.03.2023 № 10.

2. Создать контрактную службу по закупкам Администрации Наргинского сельского поселения в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | |
| Пономарев Михаил Тихонович | Глава Наргинского сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии: | |
| Соболева Людмила Анатольевна | Заместитель Главы Наргинского сельского поселения |
| Члены комиссии: | |
| Юрченко Наталия Анатольевна  Проскурякова Екатерин Викторовна  Ромашова Анна Сергеевна | Специалист 1 категории по земельным отношениям, управлению муниципальным имуществом, ЖКХ.  Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю, главный бухгалтер.  Специалист по закупкам. |

3. Утвердить положение (регламент) о контрактной службе согласно Приложения 1 к настоящему Постановлению

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Администрации Наргинского сельского поселения в сети Интернет (http:// narqa-sp [.ru](http://www.uvala.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Наргинского

сельского поселения М.Т.Пономарев

Ромашова Анна Сергеевна

8(38256)32-5-85

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Постановлению  от «\_\_» \_\_\_ 202\_\_№\_ |

**Положение**

**(регламент) о контрактной службе**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации Наргинского сельского поселения (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с 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 - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком" - если контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости 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 государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ. РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Нарга

21.03.2024 № 38

Об утверждении положения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и о создании комиссии

В соответствии с законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - комиссия) в составе:

Председатель комиссии: Глава Наргинского сельского поселения Пономарев Михаил Тихонович;

Заместитель председателя: Заместитель Главы Наргинского сельского поселения Соболева Людмила Анатольевна;

Члены комиссии:

Специалист 1 категории по земельным отношениям, управлению муниципальным имуществом, ЖКХ - Юрченко Наталья Анатольевна, Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю, главный бухгалтер - Проскурякова Екатерина Викторовна, Специалист по закупкам – Ромашова Анна Сергеевна.

1. Утвердить положение о комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Наргинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// narqa-sp [.ru](http://www.uvala.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Наргинского

сельского поселения М.Т. Пономарев

Ромашова

Анна Сергеевна

(38256)32585

Приложение 1  
к постановлению \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Об утверждении положения по определению поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) и о создании комиссии

**Положение о комиссии**  
**по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд  Администрации Наргинского сельского поселения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта РФ) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

– участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– поставщик (подрядчик, исполнитель) – участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключен контракт;

– конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

– аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

– запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

– электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

– оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

– специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок;

– контракт со встречными инвестиционными обязательствами– контракт на поставку товара, оказание услуги, заключенный в соответствии со статьей 111.4 настоящего Федерального закона и предусматривающий встречные инвестиционные обязательства поставщика (исполнителя) по созданию, модернизации, освоению производства такого товара и (или) по созданию, реконструкции имущества (недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой), предназначенного для оказания такой услуги.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим положением.

**3. Цели создания и принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

– конкурсов: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс;

– аукционов: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион;

– электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

**4. Функции Комиссии**

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

* рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
* подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

1. научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
2. на создание произведения литературы или искусства;
3. работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
4. работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;
5. работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);
* подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

* осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;
* на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки,  и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;
* на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;
* присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.4.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

* рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;
* подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

1. непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в приглашении;
2. несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;
3. выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;
* на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.5.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

* рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;
* подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;
* присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

**5. Порядок создания и работы Комиссии**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего) исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

* физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
* физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
* физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
* должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 настоящего Федерального закона, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 5.5 настоящего положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 5.5 настоящего положения.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

– объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

– открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

– в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

**6. Права, обязанности и ответственность Комиссии**

6.1. Члены Комиссии вправе:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

– выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

– проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

– принимать решения в пределах своей компетенции;

– при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ  
и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Нарга

21.03.2024г. № 39

О создании Приемочной комиссии  
для приемки поставленного товара,  
выполненной работы или оказанной услуги,  
результатов отдельного этапа исполнения контракта  
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)  
для обеспечения муниципальных нужд  
Заказчика и утверждении Положения  
о Приемочной комиссии

В соответствии с законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика (далее-комиссия) в составе:

Председатель комиссии: Глава Наргинского сельского поселения Пономарев Михаил Тихонович;

Заместитель председателя: Заместитель Главы Наргинского сельского поселения Соболева Людмила Анатольевна;

Члены комиссии:

Специалист 1 категории по земельным отношениям, управлению муниципальным имуществом, ЖКХ - Юрченко Наталья Анатольевна, Специалист 1 категории по учету и финансовому контролю, главный бухгалтер - Проскурякова Екатерина Викторовна, Специалист по закупкам – Ромашова Анна Сергеевна.

2. Утвердить положение о комиссии согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Наргинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

http:// narqa-sp [.ru](http://www.uvala.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Наргинского

сельского поселения М.Т. Пономарев

Ромашова

Анна Сергеевна

(38256)32585

Приложение 1  
к постановлению \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

О создании Приемочной комиссии  
для приемки поставленного товара,  
выполненной работы или оказанной услуги,  
результатов отдельного этапа исполнения контракта  
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)  
для обеспечения муниципальных нужд  
Заказчика и утверждении Положения  
о Приемочной комиссии

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы  
или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта  
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)  
для обеспечения муниципальных нужд Заказчика

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика (далее – Положение) определяет целии задачи создания, порядок формирования и работы, функции приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении  
закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика (далее – Приемочная комиссия).

1.2. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, контрактной службой, экспертами, экспертными организациями.

1.3. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 № П-6, Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 № П-7, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и муниципального округа Савелки в городе Москве, в соответствии с которыми осуществляется регулирование в соответствующей сфере деятельности, а также определяется порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, в том числе настоящим Положением, Положением о контрактной службе Заказчика.

**2. Цели и задачи Приемочной комиссии**

2.1. Цели Приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – товары, работы, услуги).

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

2.2. Задачи Приемочной комиссии:

2.2.1. Установление соответствия товаров, работ, услуг условиям и требованиям заключенного контракта.

2.2.2. Принятие решения об исполнении обязательств по контракту. Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

– о надлежащем исполнении обязательств по контракту;

– неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по контракту.

2.2.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

**3. Порядок формирования Приемочной комиссии**

3.1. Приемочная комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения контрактов.

3.2. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается приказом Заказчика.

3.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии (далее – Председатель), секретаря приемочной комиссии (далее – Секретарь) и других членов Приемочной комиссии.

3.4. Председатель является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.5. Секретарь является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Секретаря Приемочной комиссии его обязанности и функции в соответствии с настоящим Положением осуществляет любой член Приемочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

3.6. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача  
полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.7. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании приказа Заказчика.

3.8. Членами Приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

* лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
* лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
* лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
* лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

3.9. В случае выявления в составе Приемочной комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

3.10. Член Приемочной комиссии, обнаруживший в процессе работы Приемочной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Приемочной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Приемочной комиссии.

3.11. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Приемочной комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

**4. Функции Приемочной комиссии**

4.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

4.1.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

4.1.3. Доводит до сведения контрактной службы информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по предоставленным документам и материалам.

4.1.4. В случае соответствия товара, работы, услуги условиям контракта подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

**5. Порядок деятельности Приемочной комиссии**

**5.1. Председатель Приемочной комиссии:**

5.1.1. Осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.1.2. Определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

5.1.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии.

5.1.4. Открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы.

5.1.5. Объявляет состав Приемочной комиссии.

5.1.6. Вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

5.1.7. Подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

5.1.8. Контролирует направление контрактной службе документа о приемке.

5.1.9. Несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг условиям контракта.

5.1.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

**5.2. Секретарь Приемочной комиссии:**

5.2.1. Осуществляет подготовку документов к заседанию Приемочной комиссии.

5.2.2. Своевременно передает необходимую информацию всем членам Приемочной комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений Приемочной комиссии, ведет иную документацию комиссии.

5.2.3. Оформляет документ о приемке по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы, услуги.

5.2.4. По поручению Председателя Приемочной комиссии подготавливает информацию для контрактной службы о необходимости направления запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) о недостающих или несоответствующих документах и материалах, а также получает разъяснения по представленным материалам, документам.

5.2.5. Выполняет по поручению Председателя иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Приемочной комиссии.

**5.3. Члены Приемочной комиссии:**

5.3.1. Осуществляют проверку товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.3.2. Осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

5.3.3. Принимают решение по результатам проверки товаров, работ, услуг, которое оформляется документом о приемке.

5.3.4. Подписывают документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

5.3.5. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг,  
препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа.

**6. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

6.1. Работа Приемочной комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

6.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6.3. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

6.3.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке.

6.3.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

6.3.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

6.4. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке, которое подписывается всеми членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг, и утверждается заказчиком. Если член Приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

6.5. Документ по проведению приемки товаров, работ, услуг по контракту должен содержать:

– дату и место проведения приемки товаров, работ, услуг по контракту;

– наименование Заказчика;

– наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);

– номер и дату контракта;

– наименование товаров, работ, услуг по контракту;

– номер и дату экспертизы;

– результаты экспертизы;

– перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

– решение о возможности или о невозможности приемки товаров, работ, услуг;

– результаты голосования по итогам приемки товаров, работ, услуг;

– подписи всех членов Приемочной комиссии.

6.6. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение Приемочной комиссии по проведению приемки товаров, работ, услуг составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

6.7. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.8. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы или услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Приемочной комиссией направляется в  
письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6.9. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

6.10. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

6.11. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, проведенной Заказчиком своими силами, предложения.

6.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.13. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

6.14. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с настоящим Федеральным законом в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

**6.1. Исполнение контракта по результатам электронных процедур**

6.1.1. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ):

6.1.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

6.1.3. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

* члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;
* заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

**7. Ответственность членов Приемочной комиссии**

7.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

7.3. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ НАРГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

04.03.2024. № 03

с. Нарга

О внесении изменений и дополнений в решение от 29.12.2023 № 26 «Об утверждении бюджета Наргинского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Уставом Наргинского сельского поселения, Совет Наргинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета Наргинского сельского поселения от 29.12.2023 г. № 26 «Об утверждении бюджета Наргинского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

**1.** пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1.1. 2024 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 16808,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 17776,1 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 968,1 тыс. рублей.

**2.** Приложение 1 «Объем безвозмездных поступлений бюджету Наргинского сельского поселения из бюджета на 2024 год изложить в новой редакции.

**3.** Приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Наргинского сельского поселения на 2024 год изложить в новой редакции.

**4.** Обнародовать настоящее решение Совета Наргинского сельского поселения в соответствии с Уставом Наргинского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Наргинского сельского поселения (nsp.tomskinvest.ru).

**5.** Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета Наргинского

сельского поселения Н.А. Протасов

Глава Наргинского сельского поселения М.Т. Пономарев

Ромашова Анна Сергеевна

8(38256)32585

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к решению Совета Наргинского сельского поселения от 29.12.2023 № 26 |

**Объем безвозмездных поступлений бюджету Наргинского сельского поселения Молчановского района Томской области**

**из бюджета муниципального образования**

**«Молчановский район» на 2024 год**

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **0 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **13341,9** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **13251,9** |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4902,4** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4902,4 |
| **2 02 29999 10 0000 150** | **Субсидии (Иные межбюджетные трансферты)** | **3341,9** |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 1641,9 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 1700,0 |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **2018,2** |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенция местным бюджетам на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 1782,0 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 236,2 |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **2989,4** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 2989,4 |
|  | в том числе: |  |
| Иные межбюджетные трансферты на поддержание мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Молчановского района | 2883,2 |
| Иной межбюджетный трансферт на оказание помощи малоимущим, многодетным семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 46,2 |
| Иной межбюджетный трансферт на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 60,0 |
| **9 01 11715 030 10 0000 150** | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 90,0 |

Председатель Совета Наргинского

сельского поселения Н.А.Протасов

Глава Наргинского сельского поселения М.Т. Пономарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к решению Совета Наргинского сельского поселения от 29.12.2023 № 26 |

**Ведомственная структура расходов**

**бюджета Наргинского сельского поселения**

**Молчановского района Томской области на 2024 год**

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вед** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **16718,1** |
| **Администрация Наргинского сельского поселения** | **901** |  |  |  |  | **16718,1** |
| **Общегосударственные вопросы** | **901** | **01** | **00** |  |  | **8916,8** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 901 | 01 | 02 |  |  | 1002,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 01 | 02 | 0020000000 |  | 1002,0 |
| Глава муниципального образования | 901 | 01 | 02 | 0020300000 |  | 1002,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 02 | 0020300000 | 100 | 1002,0 |
| Функционирование местных администраций | 901 | 01 | 04 |  |  | 7559.8 |
| Центральный аппарат | 901 | 01 | 04 | 0020400000 |  | 7559.8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0020400000 | 120 | 6120.1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0020400000 | 200 | 1389,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0020400000 | 240 | 1389,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 04 | 0020400000 | 800 | 50,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 01 | 04 | 0020400000 | 850 | 50,0 |
| Резервные фонды | 901 | 01 | 11 |  |  | 30,0 |
| Резервные фонды | 901 | 01 | 11 | 0700000000 |  | 30,0 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | 901 | 01 | 11 | 0700500000 |  | 30,0 |
| Резервный фонд Администрации Наргинского сельского поселения по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 901 | 01 | 11 | 0700501000 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 11 | 0700501000 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 901 | 01 | 11 | 0700501000 | 870 | 20,0 |
| Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Наргинского сельского поселения | 901 | 01 | 11 | 0700502000 |  | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 11 | 0700502000 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 901 | 01 | 11 | 0700502000 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 901 | 01 | 13 |  |  | 375,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 901 | 01 | 13 | 0920000000 |  | 25,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 01 | 13 | 0920300000 |  | 25,0 |
| Опубликование информационных материалов в средствах массовой информации | 901 | 01 | 13 | 0920304000 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 0920304000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных ( муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 0920304000 | 240 | 5,0 |
| Членские взносы на осуществление деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» | 901 | 01 | 13 | 0920308000 |  | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 13 | 0920308000 | 800 | 10,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 01 | 13 | 0920308000 | 850 | 10,0 |
| Сопровождение автоматизированной информационной системы «Похозяйственная книга» | 901 | 01 | 13 | 0920315000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 0920315000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 0920315000 | 240 | 10,0 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 01 | 13 | 7950000000 |  | 300,0 |
| Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Наргинском сельском поселении на 2020-2022 годы» | 901 | 01 | 13 | 7955700000 |  | 300,0 |
| Проведение работ по межеванию, государственному кадастровому учету и оформлению права собственности, оценка рыночной и остаточной стоимости муниципального имущества | 901 | 01 | 13 | 7955704000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7955704000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7955704000 | 240 | 10,0 |
| Содержание и обслуживание муниципального имущества | 901 | 01 | 13 | 7955709000 |  | 290,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7955709000 | 200 | 290,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7955709000 | 240 | 290,0 |
| Непрограммные мероприятия | 901 | 01 | 13 | 9940300000 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9940300000 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9940300000 | 240 | 50,0 |
| **Национальная оборона** | **901** | **02** | **00** |  |  | **236.2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 02 | 03 |  |  | 236.2 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 02 | 03 | 0900000000 |  | 236.2 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Молчановском районе» | 901 | 02 | 03 | 0930000000 |  | 236.2 |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей муниципальных образований по решению вопросов местного значения» | 901 | 02 | 03 | 0935100000 |  | 236.2 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 901 | 02 | 03 | 0935151180 |  | 236.2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 02 | 03 | 0935151180 | 100 | 236.2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 02 | 03 | 0935151180 | 120 | 236.2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **03** | **00** |  |  | **86,2** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 901 | 03 | 10 |  |  | 86,2 |
| Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 03 | 10 | 0600000000 |  | 46,2 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 03 | 10 | 0615541340 |  | 23,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 0615541340 | 200 | 23,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 0615541340 | 240 | 23,1 |
| Оказание помощи малоимущим, многодетным семьям и семьям, находившимся в трудной жизненной ситуации, по установке и обслуживанию автономных дымовых пожарных извещателей в жилых помещениях | 901 | 03 | 10 | 06155С1340 |  | 23,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 06155С1340 | 200 | 23,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 06155С1340 | 240 | 23,1 |
| Программы муниципальных образований | 901 | 03 | 10 | 7950000000 |  | 40,0 |
| Муниципальная программа «Пожарная безопасность в муниципальном образовании «Наргинское сельское поселение» на 2024-2026 годы» | 901 | 03 | 10 | 7955600000 |  | 40,0 |
| Создание противопожарных полос | 901 | 03 | 10 | 7955601000 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 7955601000 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 10 | 7955601000 | 240 | 40,0 |
| **Национальная экономика** | **901** | **04** | **00** |  |  | **3610,4** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 04 | 09 |  |  | 3610,4 |
| Муниципальная программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 04 | 09 | 0700000000 |  | 1641,9 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Молчановского района» | 901 | 04 | 09 | 0710000000 |  | 1641,9 |
| Ведомственный проект «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 901 | 04 | 09 | 0715200000 |  | 1641,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 0715240930 | 200 | 1641,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 0715240930 | 240 | 1641,9 |
| Муниципальная программа «Дорожное хозяйство на территории муниципального образования Наргинское сельское поселение Молчановского района на 2024-2026 годы» | 901 | 04 | 09 | 7955100000 |  | 1302,2 |
| Текущее содержание дорог | 901 | 04 | 09 | 7955101000 |  | 1000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 7955101000 | 200 | 100,01 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 7955101000 | 240 | 1000,0 |
| Ремонт дорог | 901 | 04 | 09 | 7955102000 |  | 302,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 7955102000 | 200 | 302.2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 7955102000 | 240 | 302,2 |
| Софинансирование на капитальный ремонт дорог | 901 | 04 | 09 | 79551S0930 |  | 666.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 79551S0930 | 200 | 666.3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 79551S0930 | 240 | 666.3 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **05** | **00** |  |  | **2777,1** |
| **Жилищное хозяйство** | **901** | **05** | **01** |  |  | **50,0** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 05 | 01 | 7950000000 |  | 50,0 |
| Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования Наргинское сельское поселение Молчановского района на 2024-2026 годы» | 901 | 05 | 01 | 7955200000 |  | 50,0 |
| Обеспечение эксплуатационной надежности многоквартирных жилых домов | 901 | 05 | 01 | 7955201000 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7955201000 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7955201000 | 240 | 50,0 |
| **Коммунальное хозяйство** | **901** | **05** | **02** |  |  | **2457,1** |
| Муниципальная программа  «Содержание и развитие  муниципального хозяйства  Молчановского района» | 901 | 05 | 02 | 0700000000 |  | 1700,0 |
| Подпрограмма «Развитие систем жизнеобеспечения  населения и улучшение комфортности проживания  на территории Молчановского района» | 901 | 05 | 02 | 0720000000 |  | 1700,0 |
| Основное мероприятие «Предоставление иных  межбюджетных трансфертов на решение вопросов  местного значения по  водоснабжению водоотведению поселений Молчановского района» | 901 | 05 | 02 | 0725300000 |  | 1700,0 |
| Субсидии на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 901 | 05 | 02 | 0725340910 |  | 1700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 0725340910 | 200 | 1700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 0725340910 | 240 | 1700,0 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 901 | 05 | 02 | 3910000000 |  | 532.0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 901 | 05 | 02 | 3910500000 |  | 532.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 3910500000 | 200 | 532.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 3910500000 | 240 | 532.0 |
| Софинансирование на капитальный ремонт коммунальной инфраструктуры | 901 | 05 | 02 | 79552S2000 |  | 225,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 79552S2000 | 200 | 225,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 02 | 79552S2000 | 240 | 225,1 |
| **Благоустройство** | **901** | **05** | **03** |  |  | **250,0** |
| Благоустройство | 901 | 05 | 03 | 6000000000 |  | 250,0 |
| Уличное освещение | 901 | 05 | 03 | 6000100000 |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 6000100000 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 6000100000 | 240 | 150,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 05 | 03 | 6000500000 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 6000500000 | 200 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 6000500000 | 240 | 100,0 |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **901** | **05** | **05** |  |  | **20,0** |
| Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования Наргинское сельское поселение Молчановского района на 2024-2026 годы» | 901 | 05 | 05 | 7955200000 |  | 20,0 |
| Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов | 901 | 05 | 05 | 7955203000 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 05 | 7955203000 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 05 | 7955203000 | 240 | 20,0 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **08** | **00** |  |  | **20,0** |
| **Культура** | **901** | **08** | **01** |  |  | **20,0** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 08 | 01 | 7950000000 |  | 20,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования «Наргинское сельское поселение» на 2024-2026 годы» | 901 | 08 | 01 | 7955400000 |  | 20,0 |
| Содействие национально-культурному развитию | 901 | 08 | 01 | 7955401000 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 01 | 7955401000 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 01 | 7955401000 | 240 | 5,0 |
| Развитие самодеятельного творчества и организация досуга населения | 901 | 08 | 01 | 7955402000 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 01 | 7955402000 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 01 | 7955402000 | 240 | 15,0 |
| **Социальная политика** | **901** | **10** | **00** |  |  | **1842,0** |
| **Социальное обеспечение** | **901** | **10** | **03** |  |  | **60,0** |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Молчановского района на 2022-2029 годы» | 901 | 10 | 03 | 0500000000 |  | 60,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан Молчановского района» | 901 | 10 | 03 | 0520000000 |  | 60,0 |
| Основное мероприятие «Повышение качества жизни пожилых людей в Молчановском районе» | 901 | 10 | 03 | 0525100000 |  | 60,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 10 | 03 | 0525140710 |  | 30,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 0525140710 | 300 | 30,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 0525140710 | 360 | 30,0 |
| Софинансирование на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 10 | 03 | 05251С0710 |  | 30,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 05251С0710 | 300 | 30,0 |
| Иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 05251С0710 | 360 | 30,0 |
| **Охрана семьи и детства** | **901** | **10** | **04** |  |  | **1782,0** |
| Подпрограмма «Социальная защита населения Молчановского района» | 901 | 10 | 04 | 0510000000 |  | 1782,0 |
| Комплекс процессных мероприятий «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» | 901 | 10 | 04 | 0515100000 |  | 1782,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 901 | 10 | 04 | 0515140820 |  | 1782,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 901 | 10 | 04 | 0515140820 | 400 | 1782,0 |
| Бюджетные инвестиции | 901 | 10 | 04 | 0515140820 | 410 | 1782,0 |
| Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 901 | 10 | 04 | 0515140820 | 412 | 1782,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **901** | **11** | **00** |  |  | **20,0** |
| Программы муниципальных образований | 901 | 11 | 01 | 7950000000 |  | 20,0 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Наргинском сельском поселении на 2024-2026 годы» | 901 | 11 | 01 | 7955500000 |  | 20,0 |
| Развитие детско-юношеского спорта, спортивной ориентации | 901 | 11 | 01 | 7955501000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 | 01 | 7955501000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 | 01 | 7955501000 | 240 | 10,0 |
| Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения на территории Наргинского сельского поселения | 901 | 11 | 01 | 7955502000 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 | 01 | 7955502000 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 11 | 01 | 7955502000 | 240 | 10,0 |
| **Совет Наргинского сельского поселения** | **903** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |