

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский район
Юртинское муниципальное образование
«Юртинское городское поселение»
Администрация Юртинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» апреля 2016 г.

№ 96

О порядке организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области» на 2015-2020 годы» государственной программы Иркутской области «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 23 октября 2014 года № 518-пп, руководствуясь ст.ст. 37, 45 Устава Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», администрация Юртинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Вестник Юртинского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации yurti-info.ru Юртинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Юртинского
городского поселения

А.В.Горячев

Утверждено постановлением администрации Юртинского городского поселения от «15»04 2016 г. № 96

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2016 год в Юртинском муниципальном образовании «Юртинское городское поселение» (далее – перечень).

2. В целях реализации мероприятий перечня администрация Юртинского городского поселения осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Администрация Юртинского городского поселения:

1) осуществляет обоснование закупок;

2) устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам;

3) определяет условия контрактов, в том числе начальной (максимальной) цены контракта;

4) обеспечивает подготовку документации о закупках (конкурсной документации, документации об электронном аукционе) ;

5) направляет информацию в установленные законодательством сроки: о заключении контракта; информацию об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены; информацию об исполнении контракта, в том числе информацию об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта; информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения; приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

6) осуществляет методическую помощь в составлении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг;

7) осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путем аукциона в электронной форме (электронного аукциона);

8) формирует извещения об осуществлении закупки;

9) разрабатывает и утверждает изменения в извещения и документацию об осуществлении закупки ;

10) формирует извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) предоставляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию;

12) формирует разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе;

13) предоставляет разъяснения результатов конкурса, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок;

14) осуществляет размещение на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, изменений в документацию о закупках, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений положений конкурсной

документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

15) устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости;

16) осуществляет прием заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

17) вскрывает конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам;

18) обеспечивает рассмотрение и оценку заявок единой комиссией по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации района на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений; рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

19) оформляет по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме муниципальные контракты;

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

4. После заключения муниципального контракта администрация Юртинского городского поселения осуществляет:

1) контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

5) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

6. Для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

7. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.