|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.02. **2022**  **№ 2** | **Газета для опубликования нормативно – правовых актов администрации Луговского городского поселения** | **школа** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОЛЕНИЕ**

01.02.2022 г. № 6

П. Луговский

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА-ГРАФИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», совместному приказу Минэкономразвития России и Федерального казначейства «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов – графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» от 27.12.2011 г. № 761/20н, руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План – график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год (приложение).
2. Специалисту 1 категории по информационно-техническому обеспечению и кадровой работе Герасимовой А.С. разместить данный план-график на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) , в установленные законом сроки.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Глава Луговского городского поселения

А.А. Попов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4  К Решению Думы Луговского городского поселения  от 13.01.2021г. № 71  ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ МЕСТНОГО  БЮДЖЕТА,РАЗДЕЛАМ,ПОДРАЗДЕЛАМ,ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ  ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),ГРУППАМ ВИДОВ  РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  |  |  | тыс.руб |
| Наименование | | | КВСР | | Рз | | ПР | КЦСР | КВР | Сумма |
|  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  | |  | |  |  |  | 21667,3 |
| Администрация Луговского городского поселения | | | 907 | |  | |  |  |  | 21667,3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | |  | |  | |  |  |  | 8124,9 |
| Муниципальная программа "Социально - экономическое развитие Луговского мо на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 01 | | 00 | 51 0 00 00000 |  | 8124,9 |
| Подпрограмма"Совершенствование механизмов управления Луговского МО на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 01 | | 00 | 51 1 00 00000 |  | 8124,9 |
| Основное мероприятие "Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления" | | | 907 | | 01 | | 02 | 51 1 01 00000 |  | 1203,2 |
| Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица органов местного самоуправления | | | 907 | | 01 | | 02 | 51 1 01 10110 | 100 | 900,3 |
| Другие вопросы на обеспечение функций высшего должностного лица органов местного самоуправления | | | 907 | | 01 | | 02 | 51 1 01 10110 |  | 302,9 |
| Функционирование представительного органа муниципального образования | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 0 00 00000 |  | 1,0 |
| Непрограммные расходы | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 0 00 00000 |  | 1,0 |
| Функционирование Думы Луговского муниципального образования | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 1 00 00000 |  | 1,0 |
| Обеспечение деятельности Думы Луговского городского поселения | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 1 81 00000 |  | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций Думы Луговского луговского муниципального образования | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 1 81 10120 |  | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 01 | | 03 | 89 1 81 10120 | 200 | 1,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 0 00 00000 |  | 6915,0 |
| Основное мероприятие" Осуществление функций администрации муниципального образования" | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 00000 |  | 5749,4 |
| Расходы по оплате труда работников местного самоуправления | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 | 100 | 4400,5 |
| Другие вопросы на обеспечение функций органов местного самоуправления | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 |  | 1348,9 |
| Расходы на обеспечение в сфере информационно-коммуникационных технологий | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 |  | 1165,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 |  | 47,0 |
| Укрепление материально-технической базы муниципального образования | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 |  | 1118,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10110 |  | 1118,6 |
| Подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10130 |  | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10130 | 200 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10120 | 800 | 0,0 |
| Расходы на исполнение налоговых обязательств органов местного самоуправления уплата налогов, сборов и других платежей | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10120 | 800 | 0,0 |
| Проведение и обеспечение выборов и референдумов на территории Луговского городского поселения | | | 907 | | 01 | | 04 | 51 1 02 10120 | 200 | 0,0 |
| Резервные фонды | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 0 00 00000 |  | 5,0 |
| Прочие Непрограммные расходы | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 2 00 00000 |  | 5,0 |
| Резервные фонды органов самоуправления | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 2 82 10900 |  | 5,0 |
| Обеспечение реализации мероприятий резервного фонда | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 2 82 10900 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигонования | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 2 82 10900 |  | 5,0 |
| Другие общегосударственные расходы | | | 907 | | 01 | | 11 | 89 0 00 00000 |  | 0,7 |
| Непрограммные расходы на осуществление государственных полномочий | | | 907 | | 01 | | 13 | 89 3 00 00000 |  | 0,7 |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | | | 907 | | 01 | | 13 | 89 3 83 73150 |  | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 01 | | 13 | 89 3 83 73150 | 200 | 0,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | | | 907 | | 02 | | 00 |  |  | 196,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 |  | 196,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 |  | 196,2 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 |  | 196,2 |
| Расходы по оплате труда работнику осуществления первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 | 100 | 138,5 |
| Другие вопросы на обеспечение функций осуществления воинского учета | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 |  | 41,8 |
| Укрепление материально-технической базы муниципального образования | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 |  | 15,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 02 | | 03 | 90 А 0151180 | 200 | 15,9 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | 907 | | 03 | | 00 |  |  | 2,0 |
| Защита населения и территории от чрезывчайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | | | 907 | | 03 | | 00 | 52 2 00 00000 |  | 1,0 |
| Муниципальная программа"Защита населения и территории Луговского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совершенствование гражданской обороны на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 03 | | 09 | 52 2 00 00000 |  | 1,0 |
| Организационные мероприятие по выполнению программы | | | 907 | | 03 | | 09 | 52 2 05 00000 |  | 1,0 |
| Расходы на осуществление деятельности органов местного самоуправления в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | | | 907 | | 03 | | 09 | 52 2 05 10ЧС0 |  | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 03 | | 09 | 52 2 05 10ЧС0 | 200 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Луговском муниципальном образовании на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 03 | | 10 |  |  | 1,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности в Луговском мо на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 03 | | 10 | 52 2 06 00000 |  | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 03 | | 10 | 52 2 06 10ПБ0 | 200 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | | 907 | | 04 | | 00 |  |  | 48,0 |
| Общеэкономические вопросы | | | 907 | | 04 | | 00 | 89 0 00 00000 |  | 48,0 |
| Непрограммные расходы на осуществление государственных полномочий | | | 907 | | 04 | | 00 | 89 0 00 00000 |  | 48,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 907 | | 04 | | 09 | 89 5 00 00000 |  | 48,0 |
| Поддержка дорожного хозяйства | | | 907 | | 04 | | 09 | 89 5 Д0 00000 |  | 48,0 |
| Мероприятия в области дорожного хозяйства | | | 907 | | 04 | | 09 | 89 5 Д0 10990 |  | 48,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)нужд | | | 907 | | 04 | | 09 | 89 5 Д0 10990 | 200 | 48,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | 907 | | 04 | | 12 | 89 6 М0 00000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие "Выполнение работ по оценке рыночной стоимости муниципального имущества" | | | 907 | | 04 | | 12 | 89 6 М0 10990 | 200 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 907 | | 05 | | 00 |  |  | 13116,1 |
| ЖИЛИЩНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 907 | | 05 | | 00 | 53 3 00 00000 |  | 3684,1 |
| Муниципальная программа "Жилищное хозяйства на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 00000 |  | 3684,1 |
| Мероприятие"Модернизация объектов теплоснабжения и коммунальной инфраструктуры в Луговском МО на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 00000 |  | 0,0 |
| *Оплата тепловой энергии в горячей воде и теплоносителя для нужд пустующего муниципального жилого фонда* | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 00000 | 200 | 3352,2 |
| Мероприятие Выполнение работ по ремонту и содержанию жилищного хозяйства рп. Луговский | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 10320 |  | 29,8 |
| Реализация направления расходов на ремонт муниципального жилого фонда | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 10320 |  | 29,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)нужд | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 10320 | 200 | 29,8 |
| *Софинансирование мероприятий перечня проектов народных инициатив* | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 S2370 |  | 302,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 05 | | 01 | 53 3 07 S2370 | 200 | 302,1 |
| КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 907 | | 05 | | 00 |  |  | 9278,0 |
| Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы" | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 00000 |  | 9224,0 |
| Мероприятие "Капитальный ремонт тепловых сетей и водопровода п. Луговский, котельного-вспомогательного оборудования" | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 S2370 |  | 9131,7 |
| Расходы на капитальный ремонт инженерных сетей, вспомогательного оборудования котелен в Луговском мо | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 S2370 |  | 9131,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 S2370 | 200 | 9131,7 |
| *Софинансирование мероприятия по капитальному ремонту тепловых сетей и водопровдода п. Луговский, котельно-вспомогательного оборудования* | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 S2370 |  | 92,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 S2370 |  | 92,3 |
| Создание и содержание мест (площадок)накопления твердых коммунальных отходов | | | 907 | | 05 | | 02 | 53 3 08 10310 |  | 0,0 |
| Реализация направления расходов на коммунальное хозяйство | | | | | | | | |  | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 05 | | 02 | | 53 3 08 10310 | | | 200 | 54,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 907 | 05 | | 02 | | 53 3 08 10310 | | | 800 | 0,0 |
| Расходы на исполнение налоговых обязательств органов местного самоуправления уплата налогов, сборов и других платежей | 907 | 05 | | 02 | | 53 3 08 10310 | | |  | 0,0 |
| БЛАГОУСТРОЙСТВО | 907 | 05 | | 00 | |  | | |  | 154,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное благоустройство, содержание и озеленение территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 09 00000 | | |  | 154,0 |
| Подпрограмма "Уличное освещение на 2022-2024 годы" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 09 00000 | | |  | 65,0 |
| Основное мероприятие "Уличное освещение территории Луговского мо" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 09 10990 | | |  | 65,0 |
| Основное мероприятие Оплата эл/энергии за уличное освещение на территории Луговского мо" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 09 10990 | | |  | 65,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 09 10990 | | | 200 | 0,0 |
| Основное мероприятие Реализация направления расходов на содержание дорог в Луговском мо | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 10 10990 | | |  | 0,0 |
| Реализация направления расходов по содержанию дорог в Луговском мо | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 10 10990 | | |  | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 10 10990 | | | 200 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения на 2022-2024 годы" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 11 10990 | | |  | 0,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 11 10990 | | |  | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 11 10990 | | | 200 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Прочие благоустройства" | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 12 00000 | | |  | 89,0 |
| Реализация направления расходов по содержанию в чистоте мест общего пользования Луговского мо | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 12 10990 | | |  | 89,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 05 | | 03 | | 53 3 12 10990 | | | 200 | 89,0 |
| КУЛЬТУРА | 907 | 08 | | 00 | | 54 К 00 00000 | | |  | 20,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Луговского муниципального образования на 2022-2024 годы" | 907 | 08 | | 01 | | 54 К 13 00000 | | |  | 20,0 |
| Основное мероприятие "Создание условий для организации культурно-досуговой деятельности населения"" Организация и проведение культурно-массовых мероприятий" | 907 | 08 | | 01 | | 54 К 13 10185 | | |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 08 | | 01 | | 54 К 13 10185 | | | 200 | 20,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 907 | 11 | | 00 | |  | | |  | 20,0 |
| Муниципальная программа "Молодежь и поддержка физической культуры и спорта на территории Луговского городского муниципального образования поселения на 2022- 2024 годы" | 907 | 11 | | 01 | | 54 Ф1400000 | | |  | 20,0 |
| Основное мероприятие "Спортивно-массовые мероприятия для населения" | 907 | 11 | | 01 | | 54Ф1410Ф10 | | |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 11 | | 01 | | 54 Ф 14 10Ф10 | | | 200 | 20,0 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ | 907 | 14 | | 00 | | 90 5 0000000 | | |  | 140,1 |
| Непрограммные расходы на осуществление переданных полномочий бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 0010000 | | | 500 | 140,1 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (по исполнению бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнению бюджета поселения, осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок) | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10100 | | |  | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10100 | | |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10100 | | |  | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений бюджету муниципального района на осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения (по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля) | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10300 | | | 500 | 40,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10300 | | |  | 40,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 14 | | 03 | | 90 5 00 10300 | | |  | 0,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 5  к решению Думы Луговского городского поселения  от 13.01.2021 г. № 71  **ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**  **ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023-2024 годы**  **Код администратора**  **Код доходов**  **Наименование дохода**  **АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | |
| 907 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 907 | 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 907 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 907 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 907 | 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| 907 | 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 907 | 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |
| 907 | 2 19 60010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |
| 907 | 2 02 30024 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 907 | 2 02 16001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселенийна выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 907 | 2 02 15001 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 907 | 2 02 20077 13 0000 150 | Субсидия бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 907 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |

Приложение 7

к решению Думы

Луговского городского поселения

от 13.01.2022 г. № 71

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАСФЕРТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД ИЗ БЮДЖЕТА**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОГЛАШЕНИЯМ НА ПЕРЕДАЧУ**

**ПОЛНОМОЧИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | (тыс.руб) |  |  |  |
|  | **ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ** | **сумма** |  |  |
|  |  | **2022 г.** |  |  |
| 1 | Передача полномочий по составлению отчета об исполнении бюджета и осуществлению контороля за исполнением бюджета | 100,0 |  |  |
| 2 | Передача полномочий по осуществлению внешнего мунипального финансового контроля | 40,1 |  |  |
| 3 | итого | **140,1** |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОЛЕНИЕ**

01.02.2022 г. № 6

П. Луговский

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА-ГРАФИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», совместному приказу Минэкономразвития России и Федерального казначейства «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов – графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» от 27.12.2011 г. № 761/20н, руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План – график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год (приложение).
2. Специалисту 1 категории по информационно-техническому обеспечению и кадровой работе Герасимовой А.С. разместить данный план-график на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) , в установленные законом сроки.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А. Попов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

П. Луговский

02.02.2022 г. № 7

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 01.02.2022 ГОДА № 6 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА-ГРАФИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», совместному приказу Минэкономразвития России и Федерального казначейства «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов – графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» от 27.12.2011 г. № 761/20н, решения Думы Луговского городского поселения от 25 декабря 2019 №29 «О бюджете Луговского городского поселения на 2022 год и плановый период 2023-2024гг», руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Луговского городского поселения от 01.02.2022 года № 6 «Об утверждении плана - графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год» изложив его в новой редакции (приложение).
2. Обеспечить своевременное внесение изменений в план - график на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Луговского городского поселения на 2022 год в ЕИС.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А. Попов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 февраля 2022 года № 8

П. Луговский

**Об утверждении перечня должностных лиц**

**администрации Луговского городского поселения,**

**наделенных полномочиями по составлению протоколов**

**об административных правонарушениях**

В соответствии с приложением 1.1 и приложением 2 Закона Иркутской области от 04 апреля 2014 года № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 107-ОЗ «об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области», Законом Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Законом Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 124-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения в Иркутской области» и статьями 9, 10, 11 Закона Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях (приложение №1)
2. Специалисту 1 категории по информационно-техническому обеспечению Герасимовой А.С. ознакомить должностных лиц администрации, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административной ответственности под роспись.
3. Постановление от 31 августа 2015 года № 29 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях» считать утратившим.
4. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

Приложение №1

К постановлению администрации

От 08.02.2022 г. № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с приложением 1.1 и приложением 2 Закона Иркутской области от 04 апреля 2014 года № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 107-ОЗ «об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области», Законом Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Законом Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 124-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения в Иркутской области» и статьями 9, 10, 11 Закона Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области»

1.Прокопчева Елена Анатольевна – главный специалист по экономическим вопросам;

2.Токарчук Наталья Николаевна – ведущий специалист по жилищно - коммунальному хозяйству и социальным вопросам;

3. Баязитов Руслан Илдарович – специалист 1 категории по молодежной политике, благоустройству, МОБ, ГО, ЧС и ПБ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 февраля 2022 года № 8

П. Луговский

**Об утверждении перечня должностных лиц**

**администрации Луговского городского поселения,**

**наделенных полномочиями по составлению протоколов**

**об административных правонарушениях**

В соответствии с приложением 1.1 и приложением 2 Закона Иркутской области от 04 апреля 2014 года № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 107-ОЗ «об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области», Законом Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Законом Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 124-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения в Иркутской области» и статьями 9, 10, 11 Закона Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях (приложение №1)
2. Специалисту 1 категории по информационно-техническому обеспечению Герасимовой А.С. ознакомить должностных лиц администрации, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административной ответственности под роспись.
3. Постановление от 31 августа 2015 года № 29 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях» считать утратившим.
4. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

Приложение №1

К постановлению администрации

От 08.02.2022 г. № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Должностных лиц администрации Луговского городского поселения, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с приложением 1.1 и приложением 2 Закона Иркутской области от 04 апреля 2014 года № 37-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления областным государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности», Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 107-ОЗ «об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области», Законом Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Законом Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 124-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения в сфере перевозки пассажиров и багажа транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения в Иркутской области» и статьями 9, 10, 11 Закона Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-ОЗ «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области»

1.Прокопчева Елена Анатольевна – главный специалист по экономическим вопросам;

2.Токарчук Наталья Николаевна – ведущий специалист по жилищно - коммунальному хозяйству и социальным вопросам;

3. Баязитов Руслан Илдарович – специалист 1 категории по молодежной политике, благоустройству, МОБ, ГО, ЧС и ПБ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 февраля 2022 года № 9

Пос. Луговский

**О положении Единой комиссии по размещению заказов**

**на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

**для нужд Луговского городского поселения**

Для упорядочения работы по формированию и размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Луговского городского поселения, руководствуясь ст.ст. 14, 54 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения (Приложение № 1).

1. Утвердить состав Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров,

выполнение работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения (Приложение № 2)

1. Постановление №18 от 01.04.2011 года «Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполненных работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения» считать утратившим силу.
2. Постановление №49 от 27.03.2013 года о внесении изменений в постановление администрации от 01.04.2011 № 18 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполненных работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения» считать утратившим силу.
3. Настоящее Постановление опубликовать в установленном порядке.

Глава Луговского городского поселения

А.А. Попов

Приложение № 1

К постановлению администрации

от 08.02.2022 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Луговского городского поселения (далее – Комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

* 1. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание

услуг для нужд Луговского городского поселения (далее – Заказчик) проводятся администрацией ) далее – Заказчик), которая при этом вправе привлечь на основе договора аукциониста для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Аукционист привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

* 1. В процессе проведения конкурса Комиссия взаимодействует с заказчиком в

Порядке, установленном настоящим Положением.

1. **Правовое регулирование**
   1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом

Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля исполнения муниципального заказа, утвержденным решением Думы Луговского городского поселения от 12.10.2006 г. № 49, и настоящим Положением.

1. **Цели и задачи Единой комиссии.**
   1. Комиссия создается в целях:
      1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право

заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

* + 1. определения участников, подведения итогов аукционов на заключение

муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика;

3.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг дл нужд Заказчика.

3.2. исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 3.1. Положения, в задачи Комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе. Либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2 обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4 соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов ;

3.2.5 устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**4. Порядок формирования Комиссии**

4.1 Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2. персональный состав Комиссии, в том числе председатель Единой комиссии (далее – председатель), утверждаются Заказчиком. На основании Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» с 1 января 2010 года в состав комиссии по размещению заказов должно включаться не менее двух лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд по образовательной программе.

4.3. В состав Комиссии входят пять человек – членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии. По решению Заказчика в составе Комиссии может быть Утверждена должность секретаря Комиссии. Также функции секретаря Комиссии в соответствии с Положением может выполнять любой член Комиссии, уполномоченный на это председателем.

4.4. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.4. Положения, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.6. замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

**5. Функции Комиссии**

5.1. основными функциями Комиссии являются:

5.1.1 вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.1.2 рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3 определение победителя конкурса;

5.1.4 ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5.1.5 рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5.1.6 отбор участников аукциона;

5.1.7 ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5.1.8 рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.9 подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.10 ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки котировочных заявок.

5.2. наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на Комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками заказчика своевременного проведении им следующих мероприятий:

5.2.1 размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (далее – официальный сайт) или направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или аукционе;

5.2.2 размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определенными лицами, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Заказчиком.

5.2.3. разработки, утверждения Заказчиком и выдачи участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе;

5.2.4. разработки, утверждения Заказчиком текста запроса котировок;

5.2.5. взаимодействие с аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковой привлечен Заказчиком;

5.2.6. разъяснения положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;

5.2.7. приема и регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе;

5.2.8. приема и регистрации котировочных заявок;

5.2.9. уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса аукциона или о не допуске к участию в конкурсе аукциона;

5.2.10. ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.11. ведение аудиозаписи аукциона;

5.2.12. подписания Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком;

5.2.13. подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчиком и победителем;

5.2.14. подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчиком;

5.2.15. подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона Заказчиком;

5.2.6. ведение Протокола аукциона;

5.2.17. подписание Протокола аукциона Заказчиком и победителем;

5.2.18. передачи победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проекта контракта;

5.2.19. передачу победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта;

5.2.20. передачи победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;

5.2.21. размещения Протокола вскрытия конвертов, Протокола оценки и составления заявок на официальном сайте; 5.2.22. размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;

5.2.23. размещение Протокола аукциона на официальном сайте;

5.2.24. размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;

5.2.25. ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;

5.2.26. ответов на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона;

5.2.27. ответов на запросы участников размещения заказа, подавших котировочные заявки, о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.2.28. хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

5.2.29. хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течении трех лет с момента проведения аукциона;

5.2.30. хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок , котировочных заявок в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

**6. Права и обязанности Комиссии**

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

6.1.5. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.1.6. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных нужд в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.7. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2. в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

6.2.3. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4. обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.5. при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном п. 8.3 настоящего Положения.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения оценки и согласования заявок на участие в конкурсе Протокола рассмотрения оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.5.Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которые прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены Комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и Положения;

6.6.3. подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.4. принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.6.5. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

6.7. Председатель Комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение Положения;

6.7.2. утверждает график проведения заседаний Комиссии;

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

6.7.4. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.6. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.9. подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.7.11. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Секретарь Комиссии, или другой уполномоченный председателем член Комиссии:

6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

Продолжение в следующем номере

Администрация бесплатно

Луговского городского Тираж: 10 экз.

Поселения Газета выходит по

Ответственный редактор: мере накопления материала

Герасимова А.С.

Адрес: 666801

п. Луговский,

ул.Школьная,д.11