

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕНЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОЛТОНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.07.2016 № 24

**с.Нижняя Ненинка**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения |  |

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона   
от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Л.Н.Павленко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Нижнененинского сельсовета

Солтонского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алтайского края

от 18.07. 2016 № 24

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящие Требования определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, утверждающих:

правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края (далее – «Администрация сельсовета») и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями;

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края,

(далее – «нормативные затраты»);

б) Администрацией Нижнененинского сельсовета, утверждающих:

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края;

нормативные затраты.

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Администрацией Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края в форме проектов постановлений Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Администрацией Нижнененинского сельсовета в форме распоряжений.

4. Постановление Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, должно устанавливать:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утверждаемый постановлением Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Администрацией Нижнененинского сельсовета (далее – «ведомственный перечень»);

в) примерную форму ведомственного перечня.

5. Постановление Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно устанавливать:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность Администрации Нижнененинского сельсовета определить порядок расчета нормативных затрат, для которых указанный порядок не определен постановлением Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края;

в) требование об определении муниципальными органами нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

6. Правовые акты Администрации Нижнененинского сельсовета , утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым Администрацией Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края , должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

7. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

8. Администрация Нижнененинского сельсовета разрабатывает и утверждает индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по Администрации Нижнененинского сельсовета.

9. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты.

10. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, могут предусматривать право руководителя Администрации Нижнененинского сельсовета утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

11. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

12. Согласование и утверждение правовых актов, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Алтайского края.

13. Администрация Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края до *1 августа* текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 Требований.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном комитетом Администрации Солтонского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

14. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, в течение 7 рабочих дней со дня принятия размещаются в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

15. Администрация Нижнененинского сельсовета согласовывает проекты правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, с Администрацией Солтонского района Алтайского края.

16. Для проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля Администрация Нижнененинского сельсовета размещает проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

17. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

18. Администрация Нижнененинского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о порядке рассмотрения обращений граждан рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок не более 10 календарных дней со дня поступления.

19. Администрация Нижнененинского сельсовета не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

20. По результатам обсуждения в целях общественного контроля Администрация Нижнененинского сельсовета принимает решение о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

21. Проекты правовых актов, указанные в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при Администрации Нижнененинского сельсовета (далее – «общественный совет»).

Порядок рассмотрения указанных проектов правовых актов и принятия решений определяется положением об общественном совете, созданном при Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края.

22. Решение, принятое общественным советом, не позднее 7 рабочих дней со дня принятия размещается Администрацией Нижнененинского сельсовета в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

23. В случае принятия общественным советом решения о необходимости доработки проекта правового акта, указанного в абзаце втором подпункта «а» и (или) абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований, Администрация Нижнененинского сельсовета утверждает указанные правовые акты после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

24. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в случае внесения изменений врешение Нижнененинского сельского Совета народных депутатов Солтонского района Алтайского края о сельском бюджете на соответствующий финансовый год, а также изменений лимитов бюджетных обязательств и размера субсидий, доводимых соответственно до муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

25. Правовые акты, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются Администрацией Нижнененинского сельсовета не реже одного раза в год.

26. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов Администрации Нижнененинского сельсовета, утверждающих требования к закупаемым ей отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Нижнененинского сельсовета Солтонского района Алтайского края.