



08 октября
2014 года
среда
№ 21

***БУТУРЛИНОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК***

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 02 октября 2014 года № 1300 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014 г. № 61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района»».	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 06 октября 2014 года № 1308 «О внесении изменений в муниципальную программу Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», утвержденную постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района № 1423 от 24.12.2013 г.».	11



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2014 г. № 1300

г. Бутурлиновка

**О внесении изменений в постановление
администрации
Бутурлиновского муниципального района от
03.02.2014 г. № 61 «О контрактной службе
администрации Бутурлиновского муниципального
района»**

В связи со штатными изменениями в структуре администрации муниципального района, и в целях приведения правовых актов администрации муниципального района в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014г. №61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение №2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального района

А.А. Бурсов

Состав контрактной службы администрации Бутурлиновского муниципального района

Руководитель контрактной службы:

Бухарина Е.П. – заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района

Специалисты контрактной службы

Клишин А.Н. – начальник отдела муниципального хозяйства, строительства, архитектуры и экологии администрации Бутурлиновского муниципального района

Зими́на Т.П. – начальник сектора – главный бухгалтер сектора по учету и отчетности администрации Бутурлиновского муниципального района

Самойлов А.В. – ведущий специалист отдела муниципального хозяйства, строительства, архитектуры и экологии администрации Бутурлиновского муниципального района

Бездетко С.В. – ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Бутурлиновского муниципального района

Куралесин А.А. – главный специалист администрации Бутурлиновского муниципального района

Дьяченко́в Н.В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации
муниципального района

И.А. Ульвачева

**Регламент (порядок работы)
контрактной службы
администрации Бутурлиновского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент контрактной службы заказчика определяет цели, задачи и функции контрактной службы администрации Бутурлиновского муниципального района (далее –контрактной службы), требования к составу, порядок формирования и деятельности Контрактной службы, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы.

1.2. Регламент разработан на основании Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закон) и типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Контрактная служба не является структурным подразделением администрации Бутурлиновского муниципального района, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг.

Контрактную службу возглавляет руководитель.

В состав Контрактной службы входит руководитель и специалисты по закупкам. Контрактная служба и специалисты Контрактной службы руководствуются в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- законами Воронежской области, иными нормативными правовыми актами Воронежской области, правовыми актами органов государственной власти Воронежской области;

- Уставом и иными правовыми актами Бутурлиновского муниципального района;

- настоящим Регламентом.

1.3. Специалисты Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2016 года специалистом Контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.4. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.5. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, руководитель Заказчика незамедлительно освобождает указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возлагает их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Контрактная служба создается с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд администрации Бутурлиновского муниципального района.

2.2. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей администрации Бутурлиновского муниципального района в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Бутурлиновского муниципального района.

2.3. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) участие в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссиях, комиссиях по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных заявок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и согласование задания с приложениями на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов;

9) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

10) организация заключения контракта;

11) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

12) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

13) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

14) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

15) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

16) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.4. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, определяется в соответствии с настоящим Регламентом и Порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденных постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает план закупок на сайте администрации Бутурлиновского муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона №44-ФЗ;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план- график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) разрабатывает и направляет в уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной форме в соответствии с планом-графиком;

б) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) уточняет в рамках обоснования цены начальную (максимальную) цену контракта и предоставляет в составе заявки обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

г) устраняет замечания, представленные уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию в установленные сроки;

- д) организует подготовку и согласование задания с приложениями на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов;
- е) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- ж) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительской системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- з) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- к) участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссиях, комиссиях по запросу предложений;
- л) обеспечивает заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;
- м) размещает сведения о заключенных контрактах в единой информационной системе в порядке, установленном Законом;
- н) обеспечивает заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- о) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
- п) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- р) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:*
- а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике),

исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

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

3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) 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 муниципальных нужд;

2) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3) разрабатывает проекты контрактов;

4) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

5) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

6) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

7) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.3. В целях реализации функций и полномочий настоящего Регламента специалисты контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

3.4. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы специалистов контрактной службы при формировании организационной структуры:

1) определяет должностные обязанности и персональную ответственность между специалистами контрактной службы, распределяя определенные настоящим Регламентом функциональные обязанности между указанными специалистами.

2) представляет на рассмотрение главы администрации муниципального района предложения о возложении функций и обязанностей на специалистов контрактной службы и освобождении от них;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Специалисты контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ МЕЖДУ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КОТОРЫХ ВХОДЯТ В СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Должностные лица сектора по учету и отчетности администрации Бутурлиновского муниципального района осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

- 5.1.1 на основании предложений структурных подразделений, входящих в состав контрактной службы, разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;
- 5.1.2. организуют утверждение плана закупок;
- 5.1.3. размещают в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;
- 5.1.4. на основании предложений структурных подразделений, входящих в состав контрактной службы, разрабатывают план-график;
- 5.1.5. организуют утверждение плана-графика;
- 5.1.6. осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график
- 5.1.7. размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- 5.1.8. осуществляют обоснование закупок;
- 5.1.9. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 5.1.10. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 5.1.11. обеспечивают заключение контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом;
- 5.1.12. обеспечивают регистрацию в информационной системе сведений о контрактах (договорах), заключенных при осуществлении закупок у единственного (поставщика, подрядчика);
- 5.1.13. организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- 5.1.14. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта.
- 5.1.15. организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок и обеспечения исполнения контрактов по заявке уполномоченного органа;
- 5.1.16. осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Положением.
- 5.2. Должностные лица отдела муниципального хозяйства, архитектуры и экологии, отдела организационной и кадровой работы, отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам, главный специалист администрации Бутурлиновского муниципального района, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы администрации:
 - 5.2.1. участвуют в разработке плана закупок;
 - 5.2.2. участвуют в подготовке изменений в план закупок;
 - 5.2.3. участвуют в разработке плана-графика;
 - 5.2.4. участвуют в подготовке изменений в план-график;
 - 5.2.5. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд
 - 5.2.6. обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта и способа закупки;
 - 5.2.7. при проведении процедуры определения поставщиков по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган ответа на запрос участника закупки, в соответствии с порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков;
 - 5.2.8. участвуют в заседаниях конкурсных, аукционных, котировочных комиссиях, комиссиях по запросу предложений;
 - 5.2.9. обеспечивают заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;
 - 5.2.10. осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;
 - 5.2.11. обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные

пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

5.2.12. размещают сведения о заключенных контрактах в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.13. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

5.2.14. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

5.2.15. взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5.2.16. организуют исполнение контрактов (обеспечивает приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

5.2.17. обеспечивают создание приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

5.2.18. готовят документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

5.2.19. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5.2.20. осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Положением.

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации

И.А. Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2014 № 1308

г. Бутурлиновка

О внесении изменений в муниципальную программу Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», утвержденную постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района № 1423 от 24.12.2013 г.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом Бутурлиновского муниципального района, постановлением правительства Воронежской области № 692 от 01.08.2014 г. «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Воронежской области на поддержку муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Воронежской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», утвержденную постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 24.12.2013 г. № 1423 следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к муниципальной программе строки:

мероприятие 1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	всего, администрация Бутурлиновского муниципального района	178,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
мероприятие 1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования	всего, администрация Бутурлиновского муниципального района	72,00	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30

заменить строками:

мероприятие 1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	всего, администрация Бутурлиновского муниципального района	221,43	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
-----------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

мероприятие 1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования	всего, администрация Бутурлиновского муниципального района	28,57	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	--------

1.2. В приложении № 3 к муниципальной программе строки:

Основное мероприятие 1	Финансовая поддержка малого и среднего предпринимательства	всего, в том числе:	250,00	250,00	250,00	267,50	286,30	306,30
		федеральный бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	250,00	250,00	250,00	267,50	286,30	306,30
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						
мероприятие 1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	всего, в том числе:	178,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
		федеральный бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	178,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						
мероприятие 1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования	всего, в том числе:	72,00	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30
		федеральный бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	72,00	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						

заменить строками:

Основное мероприятие 1	Финансовая поддержка малого и среднего	всего, в том числе:	250,00	250,00	250,00	267,50	286,30	306,30
		федеральный						

	предпринимательства	бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	250,00	250,00	250,00	267,50	286,30	306,30
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						
мероприятие 1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	всего, в том числе:	221,43	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
		федеральный бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	221,43	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						
мероприятие 1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования	всего, в том числе:	28,57	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30
		федеральный бюджет						
		областной бюджет						
		местный бюджет	28,57	50,00	50,00	67,50	86,30	106,30
		внебюджетные фонды						
		юридические лица						
		физические лица						

1.3. В приложении № 4 к муниципальной программе строки:

Мероприятие 1.1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	Шмарина Е.Ю.	01.01.2014 г.	31.12.2014 г.	Количество субъектов субъектов малого и среднего предпринимательства 266 единиц на 10 тыс. человек населения	178
Мероприятие 1.1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с	Шмарина Е.Ю.	01.01.2014 г.	31.12.2014 г.	Количество субъектов субъектов малого и среднего предпринимательства 266 единиц на 10 тыс. человек	72

	уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования				населения		
--	-------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------	--	--

заменить строками:

Мероприятие 1.1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	Шмарина Е.Ю.	01.01.2014 г.	31.12.2014 г.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства 266 единиц на 10 тыс. человек населения		221,43
Мероприятие 1.1.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования	Шмарина Е.Ю.	01.01.2014 г.	31.12.2014 г.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства 266 единиц на 10 тыс. человек населения		28,57

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Исполняющий обязанности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А.А. Бурсов

**Учрежден решением Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 декабря 2006 года № 116**

**Учредитель: Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области
Адрес: г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, тел. 2-14-01
Тираж: 100 экземпляров
Ответственный за выпуск: Д. Н. Макаренко**