15.03.2019 838

**О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск**

В целях централизации закупок в соответствии с положениями статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [Устава](garantF1://8463203.0) городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить департамент экономического развития и инвестиций полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск по следующим конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск и муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск.

3. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168 «О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск».

# 4. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 19.05.2014 №1896 "О внесении изменений в постановление Администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

5. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 25.06.2014 №2515 "О внесении изменений в постановление Администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

6. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 24.02.2015 №496 "О внесении изменений в постановление Администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

7. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 04.03.2015 №625 "О внесении изменений в постановление Администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

8. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 23.12.2016 №4713 "О внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

9. Отменить постановление администрации города Дзержинска от 21.11.2018 №4736 "О внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска от 31.03.2014 №1168".

10. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации (М.Е.Первушкиной) опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

11. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ю.А.Ашуркову.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города** | **И.Н.Носков** |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок   
взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск и муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск и муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

2. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск (далее - заказчики) и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа город Дзержинск (далее - уполномоченный орган) при организации закупок, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств городского бюджета и иных средств.

3. Для реализации полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченный орган принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупок, определяет ее состав и порядок работы в соответствии с Законом о контрактной системе. В состав комиссии по осуществлению закупок могут быть включены представители заинтересованных заказчиков (по представлению руководителя заказчика).

4. При проведении совместных конкурсов или аукционов уполномоченный орган выступает организатором совместного конкурса или аукциона в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

**II. Порядок подачи и рассмотрения заявок заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

5. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик представляет в уполномоченный орган заявку на организацию закупки.

Заявка на организацию закупки направляется в письменной форме в управление муниципального заказа департамента экономического развития и инвестиций администрации города по адресу: г. Дзержинск, пл.Дзержинского, д. 1, каб. 60, а также посредством информационно-аналитической системы «Нижегородская электронная товарно-информационная система» (далее - ИАС «НЭТИС»).

6. Формы заявок на организацию закупок утверждаются уполномоченным органом.

7. Сведения, указанные в заявке на организацию закупки, должны соответствовать плану-графику закупок, формируемому в соответствии с законодательством (далее – план-график)

8. В случае внесения изменений в план-график срок опубликования извещения о закупке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) исчисляется в соответствии с положениями [части 14 статьи 21](garantF1://70253464.2114) Закона о контрактной системе.

9. В составе заявки на организацию закупки заказчиком представляются:

1) проект контракта и условия его исполнения, которые включают:

- наименование и описание объекта закупки с учетом требований статьи 33 Закона о контрактной системе;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- начальную (максимальную) цену контракта, порядок формирования цены контракта, форму, срок и порядок оплаты, источники финансирования закупки;

- информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

- информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

- сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- идентификационный код закупки;

- используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, размер обеспечения исполнения контракта;

- требования к участникам закупки;

- исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе;

- ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о контрактной системе;

- преимущества, предоставляемые в соответствии со статьями 28 - 30 Закона о контрактной системе;

- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;

- информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями ст. 34 и ст. 95 Закона о контрактной системе;

- критерии оценки заявок участников закупки, величины значимости этих критериев, установленные в соответствии с положениями статьи 32 Закона о контрактной системе;

- информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта;

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;

- информацию о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Закона о контрактной системе, с несколькими участниками закупки;

2) Сведения об объеме финансового обеспечения, согласованные департаментом финансов администрации города по форме Приложений 1, 2 к настоящему Порядку;

3) Согласование совершения заказчиком сделки/крупной сделки с собственником имущества, оформленное в соответствии с действующим законодательством.

10. К заявке на организацию закупки в целях определения подрядчика на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства должна быть приложена проектно-сметная (или сметная) и иная разрешительная документация, согласованная в установленном законодательством порядке.

11. В случае закупки офисной и вычислительной техники, программного обеспечения требования к товару (техническое задание) должны быть согласованы:

- учреждениями, подведомственными департаменту образования администрации города, – с профильным специалистом департамента образования администрации города или МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»;

- учреждениями, подведомственными департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации города, – с профильным специалистом департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации города или МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений молодежи, культуры, физкультуры и спорта»;

- остальными заказчиками – с департаментом информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации администрации города.

12. Начальная (максимальная) цена контракта формируется заказчиком в порядке, установленном действующим законодательством. Обоснование и расчет начальной (максимальной) цены контракта утверждаются руководителем Заказчика.

13. Заказчик обязан подавать заявку на организацию закупки на каждый предмет контракта отдельно.

14. Уполномоченный орган рассматривает заявку на организацию закупки в течение 5 рабочих дней после даты регистрации заявки.

Заявки заказчиков на организацию закупки, поступившие до 15 часов, регистрируются текущим днем, заявки заказчиков, поступившие после 15 часов, регистрируются на следующий рабочий день.

15. Заявка на организацию закупки, запланированной к опубликованию в текущем месяце, должна быть представлена в уполномоченный орган и зарегистрирована не позднее 20 числа текущего месяца.

16. По истечении срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, по итогам рассмотрения заявки заказчика на организацию закупки уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- отказывает в принятии заявки на организацию закупки в работу по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Порядка;

- приостанавливает рассмотрение заявки на организацию закупки в случае наличия замечаний, а также необходимости направления запросов в уполномоченные органы власти, учреждения, организации (срок рассмотрения в этом случае продлевается на срок не более 10 рабочих дней);

- принимает в работу заявку на организацию закупки и организует проведение конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком.

17. Основаниями для отказа в принятии заявки на организацию закупки в работу и в проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений являются:

1) несоответствие заявки на организацию закупки форме, утвержденной уполномоченным органом, в том числе по содержанию;

2) непредставление, представление не в полном объеме информации и документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка;

3) отсутствие закупки в плане-графике;

4) принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением действующего законодательства;

5) несоответствие сведений, указанных в заявке, информации, отраженной в плане-графике;

6) нарушение сроков, установленных в п.15 настоящего Порядка;

7) отсутствие согласования, предусмотренного п.11 настоящего Порядка.

18. На основании рассмотрения принятых в работу заявок на организацию закупки уполномоченный орган в срок не позднее 15 рабочих дней после дня регистрации заявки заказчика на организацию закупки (за исключением приостановленных заявок):

1) формирует общие условия проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений:

- требования к участникам закупки;

- требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения контракта;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки, величины значимости критериев оценки;

- требования к содержанию, составу, форме (по конкурсам в электронной форме, запросам котировок в электронной форме, запросам предложений в электронной форме) заявки на участие в закупке, инструкцию по ее заполнению;

- порядок и срок подачи заявок на участие в закупке, порядок и срок отзыва и изменения заявок на участие в закупке;

- порядок и срок предоставления участникам закупок разъяснений положений документации;

- дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке, дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке, дату проведения аукциона;

- преимущества при осуществлении закупок;

- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

2) разрабатывает извещения об осуществлении закупок, документации по закупкам.

19. Документация (извещение) по закупке утверждается решением уполномоченного органа в части общих условий проведения закупки (в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 настоящего Порядка) и решением заказчика в части условий исполнения контракта (в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка).

**III. Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

20. Уполномоченный орган размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, а также документацию по закупке не позднее дня, следующего после дня утверждения документации по закупке.

21. Внесение изменений в извещение и/или документацию по закупке осуществляется уполномоченным органом, на основании запроса участника закупки или на основании решения заказчика в пределах сроков, предусмотренных Законом о контрактной системе.

Изменения, внесенные в извещение и/или документацию по закупке по инициативе заказчика, подлежат утверждению заказчиком.

Изменения, внесенные в извещение и/или документацию по закупке по инициативе уполномоченного органа, подлежат утверждению уполномоченным органом.

Изменения в извещение и документацию по закупке размещаются на сайте ЕИС уполномоченным органом в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

22. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) производится решением уполномоченного органа:

- по собственной инициативе;

- на основании обращения заказчика в соответствии с положениями статьи 36 Закона о контрактной системе;

- на основании предписания органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) утверждается и размещается на сайте ЕИС уполномоченным органом в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

23. В случае поступления запросов о разъяснении положений документации по закупке разъяснения подготавливаются и размещаются уполномоченным органом на сайте ЕИС в порядке и в сроки, установленные [Законом](garantF1://70253464.0) о контрактной системе.

24. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации по закупке в части предмета и условий исполнения контракта, разъяснения подготавливаются заказчиком.

Заказчик обязан направить разъяснения в уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения запроса от уполномоченного органа.

Направление запроса и ответа на запрос осуществляется посредством факсимильной связи и электронной почты.

25. Уполномоченный орган организует работу комиссии по осуществлению закупок и обеспечивает ведение комиссией протоколов заседаний, предусмотренных Законом о контрактной системе.

26. По итогам проведения заседаний комиссии по осуществлению закупок уполномоченный орган размещает протоколы заседаний комиссии в порядке и в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

27. Разъяснения результатов закупки по запросам участников закупки представляются уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

28. Прием и возврат денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта осуществляется заказчиком.

29. Процедура заключения контракта, в том числе направление проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт, а также внесение сведений о контракте в реестр контрактов осуществляется заказчиком в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе.

30. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям уполномоченный орган вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

31. Обеспечение общественного обсуждения закупок осуществляется заказчиком и уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

32. Иные права и обязанности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляются уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Приложение 1

к Порядку взаимодействия

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕМЕ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**(для Бюджетных и Автономных учреждений)**

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма, срок и порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный код закупки (ИКЗ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код КВФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый срок начала осуществления закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый срок поставки товара /выполнения работ/оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Остаток средств для принятия обязательства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФСР** | **Отраслевой код\*** | **КВР** | **КОСГУ** | **Наименование КОСГУ** | **Выплаты - План с изменениями 2019 год** | **Остаток принятых обязательств по плану 2019 год\*\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

\* Первые десять знаков - целевая статья расходов (КЦСР)

\*\* Данные в этом столбце заполняются отв. исполнителем департамента финансов.

В случае принятия решения о заключении контракта на срок более года дополнительно указываются лимиты бюджетных обязательств на последующие годы.

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Директор  департамента финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  Ответственный исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

Приложение 2

к Порядку взаимодействия

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕМЕ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**(для Казенных учреждений и ОМСУ)**

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма, срок и порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный код закупки (ИКЗ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый срок начала осуществления закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый срок поставки товара /выполнения работ/оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Остаток средств для принятия обязательства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФСР** | **КЦСР** | **Наименование КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Лимиты ПБС 2019 год** | **Остаток лимитов 2019 год\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

\* Данные в этом столбце заполняются отв. исполнителем департамента финансов.

В случае принятия решения о заключении контракта на срок более года дополнительно указываются лимиты бюджетных обязательств на последующие годы.

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Директор  департамента финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  Ответственный исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |