**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 22.03.2012 года № 128
с. Верхний Карачан

Об утверждении Порядка
формирования, обеспечения,
размещения, исполнения и контроля
за исполнением муниципального заказа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа согласно приложению.
2. Установить, что администрация Верхнекарачанского сельского поселения является органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд для муниципальных заказчиков в соответствии с его компетенцией и на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени Верхнекарачанского сельского поселения по итогам размещения заказов (далее - уполномоченный орган), за исключением функции подписания муниципальных контрактов.
3. Признать утратившим силу решения Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района:

от 05.03.2010 г. № 187 « Об утверждении Положения «О порядке формирования, обеспечения, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Верхнекарачанского сельского поселения»»,
от 25.06.2010 г. № 28 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 05.03.2010 г № 187 « Об утверждении Положения «О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Верхнекарачанского сельского поселения»»,
от 08.04.2011 г. № 81 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 05.03.2010 г № 187 « Об утверждении Положения «О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Верхнекарачанского сельского поселения»».
4. Обнародовать настоящее решение.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Е.В.Степанищева**

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Верхнекарачанского сельского поселения
Грибановского муниципального района
Воронежской области
От 22 .03.2012 года № 128

**Порядок**

**формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа**

**1. Общие положения**
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом Верхнекарачанского сельского поселения.
1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района (далее – сельское поселение), обеспечиваемых за счет средств бюджета сельского поселения и внебюджетных источников финансирования, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Воронежской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков.
1.3. Порядок закрепляет полномочия органов местного самоуправления и уполномоченных муниципальных заказчиков в сфере формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа сельского поселения за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.
1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
муниципальный заказ - совокупная потребность сельского поселения в товарах, работах, услугах, необходимых для удовлетворения муниципальных нужд;
контролирующий орган - орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения муниципального заказа;
муниципальные заказчики - органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения, иные получатели бюджетных средств при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета сельского поселения и внебюджетных источников финансирования;
субъекты размещения муниципального заказа (далее - субъекты) - муниципальные заказчики, уполномоченный орган на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков, муниципальная конкурсная (аукционная) и котировочная комиссии по размещению заказов, исполняющие в системе муниципального заказа функции и полномочия, определенные действующим законодательством и настоящим Порядком;
участник размещения муниципального заказа - лицо, претендующее на заключение муниципального контракта;
продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые муниципальными заказчиками за счет средств бюджета муниципального района и внебюджетных источников финансирования для обеспечения муниципальных нужд;
формирование муниципального заказа - комплекс мероприятий, проводимый муниципальными заказчиками и уполномоченным органом, по определению потребностей в продукции на очередной финансовый год;
размещение муниципального заказа - действия уполномоченного органа, муниципальных заказчиков по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также иных гражданско-правовых договоров;
размещение муниципального заказа путем проведения торгов - действия уполномоченного органа, муниципальных заказчиков по проведению процедуры определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставку продукции для муниципальных нужд путем проведения конкурсов и аукционов в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о размещении заказов);
размещение муниципального заказа без проведения торгов - действия уполномоченного органа, муниципальных заказчиков по проведению процедуры определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставку продукции для муниципальных нужд путем запроса котировок и у единственного поставщика в соответствии с Законом о размещении заказов;
исполнение муниципального заказа - процесс выполнения муниципальными заказчиками и поставщиками (исполнителями, подрядчиками) своих обязательств по заключенным муниципальным контрактам;
контроль за исполнением муниципального заказа - процесс контроля муниципальными заказчиками и контролирующим органом за целевым использованием средств бюджета и выполнением муниципальных контрактов;
муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальными заказчиками от имени сельского поселения за счет средств бюджета сельского поселения и внебюджетных источников финансирования в целях обеспечения муниципальных нужд;
официальный сайт - официальный сайт в сети Интернет для размещения информации о размещении муниципального заказа сельского поселения;
документация о размещении муниципального заказа - извещения, конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе котировок, протоколы и иная документация, составляемая при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
муниципальная конкурсная (аукционная, котировочная) комиссия - коллегиальный орган, осуществляющий действия по проведению соответствующей процедуры размещения муниципального заказа.
1.5. Термины, используемые в Порядке, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, которые соответствуют понятиям, определяемым законодательством в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.
1.6. Порядок работы муниципальных комиссий и персональный состав каждой комиссии утверждаются правовыми актами администрации сельского поселения.

**2. Полномочия муниципальных заказчиков, уполномоченных органов в сфере формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа**
2.1. Формирование, обеспечение размещения, исполнение и контроль за исполнением муниципального заказа сельского поселения уполномоченным органом, контролирующим органом, муниципальными заказчиками осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами Верхнекарачанского сельского поселения и настоящим Порядком.
2.2. Уполномоченный орган в целях совершенствования процедуры размещения муниципального заказа на территории сельского поселения и эффективного ее функционирования осуществляет следующие полномочия:
2.2.1. Разрабатывает проекты правовых актов органов местного самоуправления, направленных на обеспечение наиболее эффективного размещения муниципального заказа.
2.2.2. Разрабатывает методические рекомендации и осуществляет методическое руководство в сфере размещения муниципального заказа на территории сельского поселения.
2.2.3. Обобщает и формирует прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на очередной финансовый год.
2.2.4. Осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции по размещению заказов муниципального заказа для муниципальных заказчиков (за исключением функции подписания муниципальных контрактов):
- путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона;
- путем проведения запроса котировок;
2.2.5. Составляет календарный график проведения торгов в форме конкурса, аукциона, запроса котировок (по мере поступления заданий).
2.2.6. На основании заданий муниципальных заказчиков составляет извещения о проведении процедур, совместно с муниципальными заказчиками разрабатывает и подписывает конкурсную документацию и документацию об аукционе.
2.2.7. Объявляет о внесении изменений, отказе от проведения процедур размещения заказа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
2.2.8. Осуществляет размещение муниципального заказа на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг путем проведения совместных торгов.
2.2.9. В соответствии с требованиями законодательства размещает на официальном сайте информацию о размещении муниципальных заказов.
2.2.10. Осуществляет организацию работы муниципальных комиссий, техническое и документальное обеспечение деятельности комиссий.
2.2.11. Направляет заказчику уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии для обеспечения участия членов комиссии - представителей заказчика в заседаниях.
2.2.12. Обеспечивает соблюдение в процессе размещения муниципального заказа экономических интересов сельского поселения.
2.2.13. Обеспечивает оптимизацию размещения муниципального заказа на территории сельского поселения путем совершенствования организации проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок.
2.2.14. Обеспечивает открытость и гласность процедуры размещения муниципального заказа, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
2.2.15. Обеспечивает законные права и интересы участников муниципального заказа.
2.2.16. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках 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.
2.2.17. Обеспечивает хранение документов и материалов (заданий муниципальных заказчиков, извещений о торгах, извещений о запросах котировок, конкурсной документации (документации об аукционе), протоколов по итогам размещения заказов, сведений о контрактах), в течение 3 лет.
2.2.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
2.3. Муниципальные заказчики осуществляют следующие полномочия:
2.3.1. В срок до 15 августа текущего года представляют в уполномоченный орган прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на очередной финансовый год.
2.3.2. Обеспечивают ведение реестров закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.
2.3.3. Принимают решение о способе размещения муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.
2.3.4. Самостоятельно размещают у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.
2.3.5. В установленный срок представляют в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное и согласованное задание на размещение заказа путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок.
2.3.6. Изучают рынок необходимых товаров, работ, услуг в целях экономического обоснования начальной (максимальной) цены контракта при размещении муниципального заказа, а также в целях приобретения продукции без заключения муниципальных контрактов.
2.3.7. Самостоятельно формируют требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.
2.3.8. Принимают решение об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе (открытом аукционе) и об обеспечении исполнения муниципального контракта.
2.3.9. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в задании на размещение заказа путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок.
2.3.10. Несут ответственность за эффективное использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований.
2.3.11. В случае необходимости в порядке, предусмотренном законодательством, вносят изменения в задание на размещение заказа.
2.3.12. Извещают об отказе от проведения торгов в письменном виде не позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе и за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2.3.13. Совместно с уполномоченным органом разрабатывают и утверждают конкурсную документацию, документацию об аукционе.
2.3.14. Дают разъяснения конкурсной (аукционной) документации по письменному запросу (в том числе в форме электронного документа) участника размещения заказа и направляют копию разъяснений в уполномоченный орган.
2.3.15. Участвуют в работе муниципальных (конкурсных, аукционных, котировочных) комиссий при размещении муниципального заказа.
2.3.16. В установленные действующим законодательством сроки передают поставщику (исполнителю, подрядчику):
- экземпляр протокола, составленного по результатам размещения муниципального заказа, подписанного членами муниципальной комиссии;
- проект муниципального контракта.
2.3.17. В сроки, устанавливаемые федеральным законодательством, обеспечивают заключение муниципальных контрактов.
2.3.18. Обеспечивают контроль за надлежащим исполнением муниципальных контрактов.
2.3.19. Применяют меры, предусмотренные законодательством и муниципальным контрактом, к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по муниципальным контрактам.
2.3.20. Заключают и обеспечивают исполнение дополнительных соглашений к ранее заключенным муниципальным контрактам в порядке, установленном действующим законодательством.
2.3.21. В течение трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта представляют в уполномоченный орган на ведение реестра сведения о заключенном муниципальном контракте для внесения данных в реестр муниципальных контрактов, заключенных от имени сельского поселения по итогам размещения заказа.
2.3.22. В порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, согласовывают с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов, возможность размещения муниципального заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
2.3.23. Взаимодействуют с уполномоченным органом, контролирующим органом в сфере размещения муниципального заказа в соответствии с настоящим Порядком.
2.3.24. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
2.4. Полномочия органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения муниципального заказа для нужд сельского поселения:
2.4.1. Разрабатывает и утверждает план проведения контрольных мероприятий в области размещения заказов для муниципальных нужд.
2.4.2. Направляет:
- обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, в том числе об аннулировании торгов, субъектам, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа;
- решения о возвращении жалоб на действия (бездействие) субъектов участникам размещения заказа в случаях, если жалоба не соответствует требованиям к ее содержанию, порядку оформления и подачи, жалоба на те же действия принята судом к рассмотрению или по ней принято решение суда;
- обязательные для исполнения требования о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалоб участников размещения заказа по существу;
- решения о признании жалоб участников размещения заказа на действия (бездействие) субъектов необоснованными;
- письма и запросы по вопросам размещения муниципального заказа в адрес субъектов, участников размещения заказа, подавших жалобы на действия (бездействие) субъектов;
- предложения главе сельского поселения и руководителям заказчиков о привлечении к ответственности лиц, виновных в неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на них обязанностей в сфере размещения муниципального заказа.
2.4.3. Готовят предложения главе сельского поселения о направлении:
- исковых заявлений в суд, арбитражный суд о признании размещения муниципального заказа недействительным;
- информации о совершении субъектами действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- информации о совершении субъектами действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы;
- информации о неисполнении субъектами выданных им предписаний в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти или уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо обращений в суд, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие законодательству Российской Федерации.
2.4.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами выявленных в процессе проверок нарушений законодательства в сфере размещения муниципального заказа.
2.4.5. Требует от руководителей проверяемых субъектов создания надлежащих условий для проведения плановых и внеплановых проверок: предоставление помещения, оргтехники, услуг связи и т.д.
2.4.6. Проверяет законность подписания муниципального контракта, заключенного вследствие непреодолимой силы, в соответствии с установленным порядком и направляет соответствующее уведомление в уполномоченный орган.
2.4.7. Оказывает консультативно-методическую помощь муниципальным заказчикам при осуществлении контроля за исполнением обязательств по муниципальному контракту поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также при принятии мер по привлечению к ответственности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), ненадлежащим образом исполняющих свои обязательства по муниципальным контрактам.
2.4.8. Оказывает консультативную помощь муниципальным заказчикам во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти и органами исполнительной власти местного самоуправления по вопросам, касающимся исполнения и контроля за исполнением муниципальных заказов.
2.4.9. Контролирующий орган осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
2.4.10. Контролирующий орган обязан соблюдать государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну в отношении информации, полученной в процессе осуществления контроля в сфере размещения муниципального заказа.
2.5. Полномочия органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени сельского поселения по итогам размещения заказов:
2.5.1. Разрабатывает методические рекомендации и осуществляет методическое руководство по ведению ведомственных реестров муниципальных закупок сельского поселения.
2.5.2. Осуществляет ведение реестра муниципальных контрактов сельского поселения в соответствии с Положением о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов.
2.5.3. Обеспечивает размещение на официальном сайте сведений, содержащихся в реестре муниципальных контрактов.
2.5.4. Производит согласование заданий муниципальных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

**3. Формирование муниципального заказа**

3.1. Муниципальный заказ формируется по статьям экономической классификации расходов.
3.2. Формирование муниципального заказа представляет собой составление прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на очередной финансовый год, и формирование в проекте бюджета сельского поселения расходов на приобретение продукции для муниципальных нужд.
3.3. Формирование объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд, осуществляется органами местного самоуправления, муниципальными заказчиками в натуральном и стоимостном выражении.
3.4. Органы местного самоуправления, муниципальные заказчики осуществляют разработку прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на очередной финансовый год.
3.5. При составлении прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд на очередной финансовый год, в первоочередном порядке предусматриваются:
- товары, работы, услуги, необходимые для решения задач жизнеобеспечения населения сельского поселения и оказания социально значимых услуг;
- незавершенные строительством объекты, подлежащие завершению строительством в очередном финансовом году, и объекты инфраструктуры муниципального района;
- мероприятия муниципальных целевых программ, подлежащих полному или частичному финансированию за счет средств местного бюджета в соответствующем финансовом году;
- товары, работы, услуги, необходимые для выполнения иных возложенных на органы местного самоуправления функций.
3.6. Для формирования сводного прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд, органы местного самоуправления, муниципальные заказчики представляют в уполномоченный орган в порядке и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами, прогноз по объему и номенклатуре, а также прогнозируемой стоимости продукции, подлежащей закупке для муниципальных нужд.
3.7. Уполномоченный орган в установленные сроки формирует сводный прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд.
3.8. Формирование в проекте бюджета сельского поселения расходов на приобретение продукции для муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством.

**4. Обеспечение размещения муниципального заказа**

4.1. Размещение муниципального заказа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправлении сельского поселения, также настоящим Порядком.
4.2. Основанием для начала процедуры размещения муниципальных заказов служит распорядительный документ заказчика, изданный до опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса (аукциона), предварительного отбора и до размещения извещения о проведении запроса котировок.
4.3. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация; извещение о проведении открытого аукциона и документация об аукционе; извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документация об открытом аукционе в электронной форме; извещение о проведении запроса котировок и извещение о проведении предварительного отбора утверждаются руководителем заказчика.
Другие документы и информационные сообщения о размещении муниципального заказа должны быть подписаны либо утверждены руководителем заказчика.
4.4. Информация о размещении муниципальных заказов размещается заказчиком на официальном сайте сельского поселения в сети «Интернет».
4.5. Порядок взаимодействия участников системы размещения и реализации муниципального заказа в сельском поселении определяется постановлением администрации сельского поселения.

**5. Исполнение и контроль за исполнением муниципального заказа**
5.1. Исполнение муниципального заказа осуществляется путем заключения Заказчиками контрактов по правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
5.2. Муниципальный заказ оплачивается за счет средств местного бюджета и источников финансового обеспечения муниципальных бюджетных учреждений.
5.3. Контроль за исполнением муниципального заказа осуществляется Заказчиками.
Заказчики в течение всего периода времени исполнения контрактов осуществляют контроль за сроками исполнения контрактов, их отдельных этапов, качеством поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, целевым использованием бюджетных средств, направленных на исполнение контрактов, в том числе:
- организуют текущий контроль исполнения условий контрактов;
- назначают должностное лицо, несущее персональную ответственность за организацию и ведение текущего контроля за исполнением контрактов;
- обеспечивают соблюдение правил приемки продукции, работ, услуг и правил оформления отчетных документов в соответствии с действующим законодательством и условиями контрактов;
- несут ответственность за соблюдение финансовых обязательств, предусмотренных условиями контрактов.
5.4. Контроль за соблюдением Заказчиками, Уполномоченным органом законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов осуществляет уполномоченный орган по контролю, иные органы, на которых действующим законодательством возложен контроль в сфере размещения заказов.
5.5. Размещение муниципального заказа с нарушением закона о размещении заказов, Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.