

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ Г. ИРКУТСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, заключения и исполнения муниципальных контрактов в Контрольно-счетной палате г. Иркутска (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положения о Контрольно-счетной палате г. Иркутска (далее по тексту КСП г. Иркутска).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок подготовки, заключения, исполнения муниципальных контрактов (далее контрактов), их учета и контроля за их исполнением в КСП г. Иркутска.

1.3. Определение поставщиков, исполнителей, подрядчиков в целях заключения с ними контрактов производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Контракты в пределах компетенции, определенной Положением о КСП г. Иркутска, заключаются согласно смете расходов КСП г. Иркутска в пределах средств, предусмотренных бюджетом города на содержание и деятельность КСП г. Иркутска.

1.5. Контракты заключаются от имени муниципального образования г. Иркутск и подписываются Председателем КСП г. Иркутска.

1.6. Оригиналы контрактов хранятся у консультанта КСП г. Иркутска (далее по тексту консультант).

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ КОНТРАКТОВ

2.1. Определение поставщиков, исполнителей, подрядчиков в целях заключения с ними контрактов производится КСП г. Иркутска самостоятельно.

2.2. Проект контракта, а также необходимая документация о закупке разрабатывается контрактной службой КСП г. Иркутска.

2.3. Проект контракта, заключаемого, в том числе, с единственным поставщиком, подлежит согласованию с лицом, ответственным за правовое обеспечение деятельности КСП г. Иркутска, и лицом, ответственным за ведение и исполнение сметы КСП г. Иркутска.

2.4. Согласование проектов контрактов оформляется на обратной стороне последнего листа (применительно к контракту - листа, на котором указываются юридические адреса, банковские и иные реквизиты сторон) словом в заголовке «Согласовано» и визами (подписями) с указанием должностей, Ф.И.О. лиц, завизировавших документ, и даты согласования.

2.5. Лицо, которому поступил проект контракта на согласование, обязано в течение определенного председателем КСП г. Иркутска срока согласовать проект контракта или высказать свои замечания и предложения к нему. В случае, если срок

согласования контракта не определен, контракт подлежит согласованию в течение трех рабочих дней с момента его поступления.

2.6. После согласования проекта контракта консультантом обеспечивается подписание контракта другой стороной (контрагентом). В случае внесения изменений в проект контракта контрагентом проект контракта повторно направляется на согласование лицу, ответственному за правовое обеспечение деятельности КСП г. Иркутска.

2.7. После подписания проекта контракта контрагентом контракт передается консультантом на подпись Председателю КСП г. Иркутска.

Консультант обеспечивает заверение контракта гербовой печатью.

2.8. Консультант вносит информацию о заключенном контракте либо в реестр закупок согласно постановлению мэра г. Иркутска от 16.01.2009 № 031-06-55/9 "О реестрах закупок для обеспечения муниципальных нужд города Иркутска", либо в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

2.9. Действие пунктов 2.1. - 2.9. настоящего положения не распространяется на трудовые контракты.

III. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОДЕРЖАНИЮ КОНТРАКТА

3.1. В контракте указывается имя, отчество, фамилия, должность, документ, удостоверяющий полномочия лица, заключающего контракт.

3.2. Условия, обязательные для включения в контракт: предмет контракта, обязательства сторон, цена контракта и порядок расчетов по контракту (если расчеты предполагаются), ответственность сторон, срок действия контракта и иные обязательные в соответствии с действующим законодательством условия.

3.3. Обязательства сторон по контракту должны быть четко регламентированы с указанием конкретных сроков их исполнения.

3.4. Расчеты по контракту рекомендуется предусматривать за фактически выполненные работы, услуги, поставленные товары. В случае установления в контракте условия о частичном авансовом платеже (предоплате) размер такого авансового платежа рекомендуется устанавливать не более тридцати процентов от цены контракта.

3.5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств должна быть регламентирована по каждому обязательству в контракте.

3.6. При подготовке проекта контракта, а также рассмотрении проекта контракта от другой стороны проверке подлежит правомочность контрагента заключать контракт (в том числе с использованием информационных ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ»).

При подготовке проекта контракта, а также рассмотрении проекта контракта от другой стороны работником контрактной службы обязательно запрашиваются копии документов, на которые имеются ссылки в проекте контракта.

IV. ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТОВ, УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

4.1. Непосредственный учет и контроль за исполнением контрактов, заключенных КСП г. Иркутска, осуществляет контрактная служба. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контракта контрагентом работниками

контрактной службы в письменной форме уведомляют Председателя КСП г.Иркутска и по его поручению принимают предусмотренные действующим законодательством и контрактом меры к защите интересов КСП г. Иркутска.

4.2. Каждый подлинник контракта подшивается в папку согласно номенклатуре дел в хронологическом порядке.

4.3. Расторжение, прекращение, продление, изменение, дополнение контрактов осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными нормативными правовыми актами города Иркутска. В случае заключения дополнительного соглашения к контракту, соглашения о расторжении контракта они подлежат подготовке, согласованию и регистрации в соответствии с настоящим положением.