# gerb2

# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.01.2013 № 36

О размещении заказов

для муниципальных нужд

*(в редакции Постановления*

*Администрации Кривошеинского района*

*От 18.09.2013 № 686)*

В соответствии со статьями 72, 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2010 № 1191 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр», Уставом муниципального образования Кривошеинский район

**Постановляю:**

1. Установить, что органами, уполномоченными на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков Кривошеинского района, являются

1.1. путем проведения торгов, запросов котировок для нужд муниципальных заказчиков, перечень которых определен Приложением № 4 к настоящему постановлению, путем проведения торгов для нужд муниципальных заказчиков, перечень которых определен Приложением № 5 к настоящему постановлению, в том числе для собственных нужд – Администрация Кривошеинского района;

1.2. путем проведения торгов, запросов котировок для подведомственных муниципальных заказчиков, в том числе для собственных нужд – Муниципальное казенное учреждение «Управление образование Администрации Кривошеинского района Томской области;

2. Установить, что муниципальные заказчики, подведомственные органам, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков Кривошеинского района, указанным в пункте 1 настоящего постановления, при проведении торгов, запросов котировок взаимодействуют с уполномоченными органами, исходя из подведомственности.

3. Установить, что муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Кривошеинская центральная районная больница» и муниципальные образования Кривошеинское сельское поселение и Пудовское сельское поселение самостоятельно осуществляют размещение заказов путем проведения торгов, запросов котировок в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. Муниципальные заказчики Кривошеинского района самостоятельно принимают решение о способе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по товарам, работам, услугам с учетом номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов и осуществляют размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа по размещению заказов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд на территории муниципального образования Кривошеинский район согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

6. Уполномоченным органам, указанным в подпунктах 1.1. и 1.2 пункта 1 настоящего постановления и муниципальным заказчикам, определенным п.3 постановления создать Комиссии по размещению заказа.

7. Создать Единую комиссию по размещению заказов Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района и утвердить ее состав (Приложение № 3).

8. Утвердить Порядок работы Единой комиссии по размещению заказов Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района (Приложение № 2).

9. Признать утратившим силу постановление Администрации Кривошеинского района от 29.02.2012 № 73 «О размещении заказов для муниципальных нужд».

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Районные вести».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кривошеинского района по экономическим вопросам и реальному сектору экономики Архипова А.М.

Глава Кривошеинского района А.В. Разумников

(Глава Администрации)

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 22.01.2013 № 36

ПОРЯДОК

взаимодействия муниципальных заказчиков и Уполномоченного органа по размещению заказов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд на территории муниципального образования

Кривошеинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и Уполномоченного органа по размещению заказов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд на территории муниципального образования Кривошеинский район (далее - Порядок) разработан на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия:

- органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов, запросов котировок для нужд муниципальных заказчиков, перечень которых определен Приложением № 4 к постановлению, в том числе для собственных нужд – Администрация Кривошеинского района (далее – Администрация Кривошеинского района);

- органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов, запросов котировок для подведомственных муниципальных заказчиков, в том числе для собственных нужд - Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» (далее – Управление образования);

- муниципальных заказчиков Кривошеинского района (далее – муниципальные заказчики) с органами, уполномоченными на осуществление функций по размещению заказов

1.3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Полномочия и функции уполномоченных органов и муниципальных заказчиков.

2.1. Администрация Кривошеинского района осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции по размещению заказов:

- путем проведения торгов, запросов котировок для нужд муниципальных заказчиков, включенных в Перечень (Приложение № 4);

- путем проведения торгов, запросов котировок для собственных нужд;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Порядком.

2.2. Управление образование для подведомственных ему муниципальных заказчиков осуществляют предусмотренные действующим законодательством функции по размещению заказов:

- путем проведения торгов, запросов котировок для подведомственных муниципальных заказчиков указанных в Перечне (Приложение № 5);

- путем проведения торгов, запросов котировок для собственных нужд;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Порядком.

2.3. Муниципальные заказчики, осуществляют предусмотренные действующим законодательством функции:

- самостоятельно принимают решение о способе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по товарам, работам, услугам с учетом номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов;

- разрабатывают документы для организации и проведения запроса котировок, документацию на проведение торгов (конкурсов, открытых аукционах в электронной форме), передают их Уполномоченному органу для размещения на официальном сайте, несут ответственность за соответствие представленных документов действующему законодательству (для муниципальных заказчиков, определенных Перечнем № 4);

- по размещению заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- подписание муниципального контракта;

- прогнозирование и подготовка размещения заказов;

- иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов, муниципальными нормативными правовыми актами Кривошеинского района о размещении заказов и настоящим Порядком.

3. Функции уполномоченных органов:

3.1. Уполномоченный орган (Администрации Кривошеинского района, Управление образования):

- обеспечивает работу сформированной по решению уполномоченного органа Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кривошеинский район и нужд муниципальных заказчиков (далее - единая комиссия по размещению заказов);

- принимает и рассматривает заявки от муниципальных заказчиков, определенных Перечнем № 5, на организацию и проведение торгов и запроса котировок;

- рассматривает и согласовывает документацию для организации и проведения запроса котировок, документацию об открытом аукционе в электронной форме и иные документы, необходимые для проведения процедур размещения заказа, в течение 10 рабочих дней с даты их получения (для муниципальных Заказчиков, определенных Перечнем № 4);

- возвращает заказчикам документы на размещение заказа и иные документы в случае их неполноты или противоречия действующему законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципального образования Кривошеинский район;

3.2. В соответствии с представленными документами заказчика на организацию размещения муниципального заказа осуществляет следующие действия:

3.2.1. Уполномоченный орган - Администрация Кривошеинского района

- принимает и согласовывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме, документы для проведения запроса котировок;

- предоставляет конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме участникам размещения заказов, в случаях предусмотренных действующим законодательством;

- организует прием заявок участников размещения заказа и иных, определенных законодательством при данном способе закупок и условиями торгов, документов от участников торгов, запросов котировок, регистрирует и выдает расписки в их получении;

- размещает на официальном сайте извещения о проведении торгов и запросов котировок, документацию о проведении торгов и запросов котировок, извещение о внесении изменений в извещение и документацию о торгах, извещение об отказе в проведении торгов, протоколы, проведения торгов и запросов котировок,

- запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о ликвидации участника, о проведении в отношении участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности участника, о наличии задолженности участника по начисленным налогам, сборам, обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- направляет разъяснения заинтересованным лицам содержание конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме в соответствии с предоставленным разъяснением заказчика;

- направляет заказчикам протоколы, составленные в ходе проведения процедур по размещению заказов и копии заявок победителей торгов, запросов котировок либо единственных участников размещения заказа, признанных участниками торгов, запросов котировок;

- обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, аукциона в электронной форме и запросов котировок, заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, конкурсной документации и документации об аукционе со всеми изменениями и разъяснениями, документации по проведению запросов котировок, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- осуществляет архивацию и хранение (не менее 3 лет) материалов, распорядительных документов и документации по торгам, запросам котировок, организатором которых выступал Уполномоченный орган.

3.2.2. Уполномоченный орган - Управление образования:

- разрабатывает документацию о проведении торгов, документы к запросу котировок;

- организует прием заявок участников размещения заказа и иных, определенных законодательством при данном способе закупок, документов от участников размещения заказа, регистрирует и выдает расписки в их получении;

- размещает на официальном сайте документацию о проведении торгов, извещения о проведении запросов котировок, документацию о проведении запросов котировок, протоколы конкурсов, аукционов, проведения запросов котировок,

- направляет заказчикам протоколы, составленные в ходе проведения процедур по размещению заказов и копии заявок победителей запроса котировок либо единственных участников размещения заказа, признанных участниками запроса котировок;

- обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения торгов, запросов котировок, заявок на участие в запросе котировок;

- осуществляет архивацию и хранение (не менее 3 лет) материалов, распорядительных документов и документации по торгам, запросам котировок, организатором которых выступал Уполномоченный орган.

- направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказа орган сведения о недобросовестных поставщиках в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.Функции муниципального заказчика (далее – заказчик), входящего в Перечень № 4.

4.1.Заказчик не позднее, чем за десять дней до даты размещения заказа направляет на имя Уполномоченного органа (Администрации Кривошеинского района) разработанную и утвержденную руководителем заказчика документацию на организацию и проведения размещения заказа с приложением документов в объеме, необходимом для исполнения этих действий;

В документы входят:

а) утвержденная заказчиком конкурсная документация, документация об открытом аукционе в электронной форме и документация по запросу котировок, техническое задание;

б) утвержденный заказчиком проект контракта (договора).

**Ответственность за полноту, обоснованность и соответствие действующим нормам и правилам выше указанных документов полностью несет заказчик.**

4.2. В случае несоответствия документации, технического задания, проекта контракта (договора) действующему законодательству о размещении заказов и настоящему Порядку Уполномоченный орган возвращает представленные документы заказчику в течение пяти рабочих дней со дня их получения на доработку.

4.3. Муниципальный заказчик по поручению Уполномоченного органа по размещению заказов осуществляет проверку предоставленных участниками размещения заказа заявок на участие в торгах, котировочных заявок на предмет соответствия специальной части (технического задания) документации по проведению торгов, запроса котировок и готовит в комиссию соответствующее экспертное заключение. Экспертное заключение подписывается руководителем муниципального заказчика. В случае выявления в заключении недостоверных сведений либо неполноты заключения, если это могло повлиять или повлияло на допуск участника размещения заказа к участию в торгах, запросе котировок, Уполномоченный орган по размещению заказов направляет информацию заместителю Главы Администрации, курирующему деятельность муниципального заказчика.

4.4. В соответствии с настоящим Порядком заказчик:

- в случае принятия решения о проведении повторного конкурса или аукциона в электронной форме, или о повторном размещении заказа путем запроса котировок представляет разработанную документацию в Уполномоченный орган;

4.5. Муниципальный заказчик в сроки, установленные Федеральным Законом, заключает с победителем, определенным Единой комиссией по результатам проведения процедуры размещения заказа, муниципальный контракт. Всю ответственность за неисполнение данного требования несет заказчик в соответствии с действующим законодательством.

4.6. После определения победителя конкурса, аукциона в электронной форме или победителя в проведении запроса котировок в срок, предусмотренный для заключения контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 9 Федерального закона.

4.7. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, заказчик обязан составить протокол об отказе от заключения контракта в соответствии с требованиями части 3.1. статьи 9 Федерального закона и разместить на официальном сайте, определяемом в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона.

4.8. В течение трех рабочих дней со дня заключения контракта заказчик направляет сведения по установленной форме для включения в реестр муниципальных контрактов, информацию об их изменении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.9. В течение трех рабочих дней после исполнения или расторжения контракта муниципальный заказчик направляет сведения об исполнении или расторжении контракта с указанием документов, подтверждающих его исполнение или расторжение, и даты фактического исполнения или расторжения контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющей правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации..

4.10. Муниципальные заказчики самостоятельно осуществляют размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о размещении заказов. При этом муниципальные заказчики самостоятельно несут ответственность за соблюдение норм статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.11. Муниципальные заказчики составляют и публикуют планы-графики размещения заказов на официальном сайте согласно порядку и форме, установленным действующим законодательством.

4.12. Муниципальные заказчики имеют право:

- получать консультации по вопросам размещения заказа на закупку товаров (работ, услуг) у специалистов Уполномоченного органа по размещению заказов;

- вносить в уполномоченный орган по размещению заказов предложения по совершенствованию процесса организации и проведения торгов и запроса котировок на закупку товаров, работ, услуг.

5. Заключение и исполнение муниципального контракта

5.1. Заключение муниципального контракта осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

5.2. Муниципальный заказчик осуществляет контроль исполнения обязательств по контрактам, предпринимает необходимые меры в случаях ненадлежащего выполнения условий контракта его исполнителем.

6. Реестр муниципальных контрактов

6.1. Ведение реестра муниципальных контрактов осуществляется в соответствии с Положением о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2010 № 1191.

6.2. Ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений о контракте (его изменении) и о его исполнении (прекращении действия) несет муниципальный заказчик.

7. Реестры закупок

7.1. В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальные заказчики осуществляют ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

7.2. Муниципальные заказчики самостоятельно несут ответственность за полноту и правильность ведения указанных реестров.

8. Ответственность

8.1. Заказчики, Уполномоченный орган, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Кривошеинского района

от 22.01.2013 № 36

ПОРЯДОК

работы Единой комиссии по размещению заказов Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района

1. Деятельность Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных заказчиков (далее - размещение заказов) путем проведения конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок (далее - Комиссия), осуществляется на основании настоящего порядка работы Единой комиссии по размещению заказов для нужд муниципальных заказчиков (далее - Порядок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, а также Порядком.

3. Комиссия является постоянно действующей.

4. Персональный состав Комиссии утверждается в порядке, установленным действующим законодательством.

5. Комиссию возглавляет председатель.

В состав Комиссии входят заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7. Комиссия может создавать рабочие группы для решения задач, входящих в ее компетенцию.

8. Председатель Комиссии (заместитель председателя) определяет сроки заседаний Комиссии.

9. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии (заместителя председателя) готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

10. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет:

1) в случае если размещение заказа осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

б) открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

в) отбор участников конкурса;

г) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

д) определение победителя конкурса;

е) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) в случае если размещение заказа осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме:

а) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

б) отбор участников аукциона;

в) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) в случае если размещение заказа осуществляется без проведения торгов путем запроса котировок:

а) предварительный отбор участников размещения заказа;

б) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

в) рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок;

г) определение победителя в проведении запроса котировок;

д) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

11. Комиссия при рассмотрении заявок на участие в конкурсе или заявок на участие в аукционе не допускает участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в случае:

1) непредставления определенных действующим законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией или документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в приглашении принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе.

12. Комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13. Комиссия может привлекать консультантов и (или) экспертов к оценке документов, представленных в Комиссию при размещении заказов.

14. Комиссия, привлеченные консультанты и эксперты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение информации, содержащейся в документах, представленных в Комиссию при размещении заказов.

15. Решения Комиссии принимаются голосованием.

16. Члены Комиссии не могут принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

17. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов Комиссии.

18. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

19. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, а также привлеченными к оценке документов, представленных в Комиссию при размещении заказов, консультантами и (или) экспертами.

20. Члены Конкурсной комиссии, виновные в случаях нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 22.01.2013 № 36

СОСТАВ

Единой комиссии по размещению заказов Уполномоченного органа – Администрации Кривошеинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Архипов А.М. | - Заместитель Главы Администрации по экономическим вопросам и реальному сектору экономики, председатель комиссии, |
| Горбиков А.П. | – ведущий специалист по строительству, архитектуре и ЖКХ, заместитель председателя единой комиссии |
| **Члены единой комиссии** | |
| Кондратьев Д.В. | - Заместитель Главы муниципального образования по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта, связи, ГО и ГС, и по социальным вопросам. |
| Безотечество И.Г. | – начальник отдела по организационно-правовым вопросам и муниципальному заказу Администрации Кривошеинского района |
| Бембель С.Д. | – специалист 1 категории, системный администратор |
| Шабарова Е.В. | – специалист по муниципальному заказу Администрации Кривошеинского района, секретарь комиссии |

Приложение № 4

к постановлению Администрации Кривошеинского района

от 22.01.2012 № 36

СПИСОК

муниципальных заказчиков муниципального образования Кривошеинский район

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заказчик | Руководитель | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон/факс |
| 1 | Администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрация Кривошеинского района | Разумников Александр Васильевич | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | kradm@tomsk.gov.ru | 2-14-90 |
| 2 | Финансовый отдел Администрации Кривошеинского района | Ерохина  Ирина Викентьевна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | krvoshein@findep.  tomsk.gov.ru | 2-13-67/  2-17-84 |
| 3 | Муниципальное бюджетное учреждение «Кривошеинская централизованная межпоселенческая библиотека» | Силицкая Ольга Владимировна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Октябрьская, 18 | cbs2005@yandex.ru | 2-19-02/  2-19-02 |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кривошеинская межпоселенческая централизованная клубная система» | Нестерова  Татьяна Ивановна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина,30а | mcks1@sibmail.com | 2-17-90/  2-10-60 |
| 5 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Володинского сельского поселения | Петрова  Раиса Петровна | 636310, Томская область, Кривошеинский район, с. Володино, ул. Советская, 31 | volodino@tomsk.gov.ru | 4-54-33/  4-54-33 |
| 6 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Иштанского сельского поселения Кривошеинского района Томской области | Маленкова Лариса Владимировна | 636312,Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Лесная, 1а | ishtan@tomsk.gov.ru | 4-35-30/  4-34-95 |
| 17 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - Администрация Красноярского сельского поселения | Коломин Андрей Николаевич | 636320,Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр, ул. Советская, 60 | krasyar@tomsk.gov.ru | 3-13-30/  3-13-31 |
| 18 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Новокривошеинского сельского поселения | Куксенок Ирина Геннадьевна | 636307, Томская область, Кривошеинский район, с. Новокривошеино, ул. Советская, 1 | novokriv@tomsk.  gov.ru | 4-74-33/  4-75-33 |
| 19 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Петровского сельского поселения | Шитик Ольга Витальевна | 636313,Томская область, Кривошеинский район, с. Петровка, ул. Комсомольская, 12 | petrovka@tomsk.  gov.ru | 4-44-16/  4-44-24 |
| 110 | Дума Кривошеинского района | Нестеров Виктор Васильевич | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина,26 |  | 2-11-45 |

Приложение №5

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 22.01.2013 № 36

Список

муниципальных заказчиков муниципального образования Кривошеинский район

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заказчик | Руководитель | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон/  факс |
| 11 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Кривошеинская детская школа искусств» | Явшева  Татьяна Леонидовна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина, 9 | - | 2-19-78 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя общеобразовательная школа» | Терентьев  Александр Петрович | 636320,Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр, ул. Базарная, 5 | atscool@yandex.ru | 3-14-40  3-15-58/  3-15-58 |
| 13 | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» | Кустова  Мария Федоровна | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино,  ул. Ленина, 26 | kr-roo@tomsk.gov.ru | 2-19-74 |
| 14 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белобугорская основная общеобразовательная школа» | Орлова  Тамара Анатольевна | 636320, Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр,  ул. Школьная, 1 | BelSoch2006@yandex.ru | 3-14-37 |
| 15 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малиновская основная общеобразовательная школа» | Фролова  Светлана Ивановна | 636315,Томская область, Кривошеинский район, с. Малиновка,  ул. Рабочая, 22 | malinovka36@sibmail.com | 2-12-37 |
| 16 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Володинская средняя общеобразовательная школа» | Груздева  Юлия Павловна | 636310,Томская область, Кривошеинский район, с. Володино,  ул.Коммунистическая,39 | gruzd-yuliya@yandex.ru | 4-57-21 |
| 17 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа» | Зуева  Татьяна Анатольевна | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Коммунистическая,43 | krivschool@yandex.ru | 2-17-65 |
| 28 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пудовская средняя общеобразовательная школа» | Шестко  Елена Антоновна | 636316,Томская область, Кривошеинский район, с. Пудовка, ул. Гагарина, 1А | pudovkasch@mail.ru | 4-64-80 |
| 29 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иштанская средняя общеобразовательная школа» | Соболева  Галина Геннадьевна | 636312,Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Школьная, 1 | sobol16@yandex.ru | 4-35-46 |
| 210 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новокривошеинская основная общеобразовательная школа» | Омелич  Ольга Анатольевна | 636307,Томская область, Кривошеинский район, с.Новокривошеино  ул. Школьная, 2 | nkroosch@mail.ru | 4-75-17 |
| 211 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Петровская основная общеобразовательная школа» |  | 636313Томская область, Кривошеинский район, с.Петровка, ул. Лесная, 2 | Petrovka-50@mail.ru | 4-45-23 |
| 212 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская основная общеобразовательная школа» | Черноскутова Светлана Петровна | 636305,Томская область, Кривошеинский район, с. Никольск, пер. Центральный, 6 | nikolsk@sibmail.ru | 4-24-36 |
| 213 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида 2 категории «Березка» села Кривошеино | Лебедева  Светлана Михайловна | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с.Кривошеино, ул. Зеленая, 37 А | lebedeva@vtomske.ru | 2-11-68 |
| 214 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 3 категории «Светлячок» села Кривошеино | Власова  Любовь Николаевна | 636300,Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Дзержинского, 3 | - | 2-10-84 |
| 215 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» села Пудовка | Волкова  Екатерина Витальевна | 636316,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Пудовка, ул. Центральная, 64 | - | 4-65-25 |
| 216 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Володино | Георгиу  Валентина Яковлевна | 636310,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Володино, ул. Советская, 31 | - | 4-57-14 |
| 317 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» | Чуклай  Вера Геннадьевна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Коммунистическая, 43 | doops07@mail.ru | 2-26-03 |
| 318 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» | Чечельницкая  Татьяна Михайловна | 636300,Томская область,  Кривошеинский район,  с. Кривошеино, ул. Нагорная, 1 | wink04@sibmail.com | 2-29-41 |