

УТВЕРЖДЁН
Руководителем Агентства
государственных закупок
Ульяновской области

И.А. Погорелова
2020 г.



ПОРЯДОК **проведения мониторинга нормативных правовых актов в сфере закупок** **муниципальных образований Ульяновской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения мониторинга нормативных правовых актов в сфере закупок муниципальных образований Ульяновской области (далее – Порядок, мониторинг соответственно) разработан в целях совершенствования правовой системы муниципальных образований Ульяновской области.

2. Мониторинг предусматривает комплексную и плановую деятельность, осуществляемую Департаментом по регулированию контрактной системы Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) в пределах своих полномочий, по сбору, обобщению, анализу и оценке информации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) нормативных правовых актов муниципальных образований Ульяновской области.

3. Проведение мониторинга:

- ежемесячно, в срок не позднее 1 числа месяца следующего за отчётным;
- количество муниципальных образований, в отношении которых проводится мониторинг – не менее двух.

II. Процедура проведения мониторинга

1. Уполномоченный орган направляет запрос в администрацию муниципального образования о проведении мониторинга.

2. Администрация муниципального образования на основании поступившего от уполномоченного органа запроса направляет для анализа и оценки нормативные правовые акты в сфере закупок, указанные в пункте 3 раздела 2 настоящего Порядка, дополнительно их продублировав в формате «.docx» на адрес электронной почты dgz-ul@mail.ru.

3. Мониторинг осуществляется в отношении нормативных правовых актов муниципальных образований, устанавливающих:

- 1) порядок работы комиссий по осуществлению закупок;

- 2) порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (уполномоченным учреждением);
 - 3) требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок;
 - 4) правила определения требований к закупаемым муниципальными органами отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
 - 5) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;
 - 6) порядок проведения обязательного общественного обсуждения закупок для обеспечения муниципальных нужд (при наличии);
 - 7) порядок проведения мониторинга закупок для обеспечения муниципальных нужд (при наличии);
 - 8) порядок функционирования и использования муниципальных информационных систем в сфере закупок (при наличии);
 - 9) случаи осуществления банковского сопровождения контрактов;
 - 10) иные акты в сфере закупок (при наличии).
4. Мониторинг проводится в течение месяца со дня получения уполномоченным органом нормативных правовых актов в сфере закупок от муниципальных образований.
5. Уполномоченный орган ежеквартально утверждает график проведения мониторинга нормативных правовых актов муниципальных образований, по форме согласно приложению.
6. По результатам проведённого мониторинга уполномоченный орган направляет администрации муниципального образования рекомендации (предложения, замечания) по внесению изменений в нормативные правовые акты в сфере закупок.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

ГРАФИК
проведения мониторинга нормативных правовых актов
муниципальных образований
за _____ 2020 г.

№ п/п	Наименование муниципального образования	Месяц проведения мониторинга
1.		
...		