ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

от 17.01.2022 № 45
г. Макаров

Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченной организации с заказчиками муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области в рамках 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В целях централизации закупок в муниципальном образовании «Макаровский городской округ» Сахалинской области, в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченной организации на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с заказчиками муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области от 01.02.2021 г. № 36 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области»;
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области С. А. Фертиков

Утверждён
Постановлением администрации
муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области
от 17.01.2022 № 45

Порядок взаимодействия
уполномоченной организации на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с заказчиками муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченной организации с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (далее – Порядок) разработан 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» (далее - Федеральный закон).

1.2. Порядок разработан в целях:

– организации взаимодействия уполномоченной организации, органов исполнительной власти, заказчиков при проведении закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области;

– предупреждения нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области;

– повышения эффективности и укрепления дисциплины при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области;

– стимулирования добросовестной конкуренции в муниципальном образовании «Макаровский городской округ» Сахалинской области

1.3. Под заказчиками в настоящем Порядке в соответствии с Федеральным законом понимаются:

– муниципальные заказчики муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области округа, которыми являются муниципальные органы и муниципальные казенные учреждения муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, действующие от имени муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации за счёт средств бюджета муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области и осуществляющие закупки от имени муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области;

– бюджетные учреждения муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона.

– муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

1.4. Уполномоченная организация – уполномоченный орган, уполномоченное учреждение.

1.5. Уполномоченная организация и заказчики взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок

2. Взаимодействие уполномоченной организации и заказчиков при планировании и формировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

2.2. План-графики формируются на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, законов субъекта Российской Федерации о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов, муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете. Утверждаются заказчиком в течение 10 рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Форма плана-графика утверждена постановлением Правительства Российской федерации от 30 сентября 2019г. № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

2.4. Утвержденный план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в ЕИС посредством электронной системы WEB-Торги-КС.

2.5. С учетом внедрения электронного документооборота заказчики самостоятельно планируют закупки в электронной системе WEB-Торги-КС, путем выгрузки сформированных планов графиков из данной системы, внесение изменений в планы графики производится так же, через электронную систему WEB-Торги-КС.

2.6. Порядок размещения планов-графиков через электронную систему WEB-Торги-КС находится в подробной инструкции, расположенной в системе и доступен после регистрации в данной системе.

3. Функции уполномоченной организации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченная организация в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и прилагаемые к ним документы: описание объекта закупки, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) посредством электронной системы WEB-Торги-КС.

3.1.2. По заявкам, соответствующим требованиям действующего законодательства и в рамках объема прав в денежном выражении, организует определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области и муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области в сфере закупок (далее – законодательство в сфере закупок).

3.1.3. Разрабатывает и после утверждения заказчиком, осуществляет размещение на официальном сайте извещения об осуществлении закупки.

3.1.4. Предоставляет по письменным запросам заказчиков информацию по вопросам, возникающим в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.5. Направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, в день получения уполномоченным органом указанного запроса.

3.1.6. Размещает на официальном сайте разъяснения положений извещения об осуществлении закупки на поступившие запросы участников закупки в сроки, установленные законодательством в сфере закупок.

3.1.7. Принимает и рассматривает обращения заказчиков о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки.

3.1.8. Размещает на официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение, в случае принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки.

3.1.9. Принимает и рассматривает информацию заказчиков об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные п. 5.17 настоящего Порядка.

3.1.10. В случае принятия решения об отмене определения поставщика, размещает на официальном сайте информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.11. Создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия) и утверждает регламент ее работы. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.1.12. Получает от оператора электронной площадки заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

3.1.13. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий.

3.1.14. Оформляет протоколы заседаний комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом порядке.

3.2. На уполномоченную организацию не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

3.3. Уполномоченная организация может принять решение о проведении совместных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.4. Осуществляет работу по комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе осуществления процедур размещения заказа в течение шести лет

3.5. Осуществляет учет проводимых закупок, анализ предварительной (условной) экономической эффективности при использовании бюджетных средств, получаемой по результатам проведения закупок.

3.6. Осуществляет сбор и обобщение представленной заказчиками отчетной информации. На основании представленной заказчиками информации формирует сводный

квартальный (годовой) отчет об эффективности размещения заказа для нужд заказчиков и об учете экономии, полученной по результатам размещения муниципальных заказов.

3.7. Представляет в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, по требованию таких органов необходимые им документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о размещении заказов (в том числе информацию о размещении заказов, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну).

3.8. Проводит анализ реализации системы закупок товаров, работ и услуг для нужд заказчиков (объемов закупок, количества претендентов на участие в торгах, тенденцию увеличения закупок тем или иным способом, планирование закупок и т.д.

4. Функции заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

4.1.1. Разрабатывают и направляют в уполномоченную организацию заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по форме, установленной электронной системой WEB-Торги-КС.

4.1.2. Устраняют замечания, представленные контрольным органом и уполномоченной организацией в заявках на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.3. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.4. При проведении электронного конкурса по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений извещения о конкурсе в отношении объекта закупки, описания объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, направляют в уполномоченную организацию ответ, для его размещения на официальном сайте, в течение дня, следующего за днем поступления запроса.

4.1.5. При проведении аукциона, по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений извещения об аукционе в отношении объекта закупки, описания объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта направляют в уполномоченную организацию ответ, в течение дня, следующего за днем поступления запроса.

4.1.6. По предложению уполномоченной организации участвуют в заседаниях комиссии по осуществлению закупок при уполномоченной организации.

4.1.7. Размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством в сфере закупок.

4.1.8. Осуществляют прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщиков (кроме электронного аукциона), участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством в сфере закупок и настоящим Порядком.

4.1.9. Осуществляют прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения контракта участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством в сфере закупок и извещением о закупке, муниципальными контрактами (договорами).

4.2. Заключение договора (контракта) по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом, заказчик осуществляет самостоятельно.

4.3. Заказчики обязаны обосновать начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Федерального закона, а также

включить указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта в заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с приложением соответствующих документов по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта.

4.4. Заказчики несут ответственность за обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений, указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта.

4.5. Заказчики в целях, обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные конкурсы и аукционы для централизованного обеспечения своих нужд.

4.6. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченной организации при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяются соглашением сторон.

5. Взаимодействие уполномоченной организации и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Заказчики подают в уполномоченную организацию заявки на определение поставщиков в электронной системе WEB-Торги-КС в соответствии с планами-графиками.

5.2. Форма заявки и перечень документов необходимых для проведения закупки, формируется в электронной системе WEB-Торги-КС, автоматически на основании внесенных Заказчиком данных, в поля для обязательного заполнения.

5.3. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченную организацию заявке на закупку следующие документы:

- описание объекта закупки;
- обоснование начальной (максимальной) цены;
- особые условия (по необходимости);
- проект контракта (договора);
- копию решения администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области о заключении долгосрочного контракта на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом в случае, если предметом размещаемого заказа являются работы (услуги), производственный цикл выполнения (оказания) которых составляет более трех лет;
- иные документы и информацию в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок.

5.4. Заявка на организацию закупки на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) направляется заказчиками в уполномоченную организацию в следующие сроки:

- заявка на размещение заказа путем проведения торгов (электронный конкурс, аукцион) подается не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемого срока опубликования извещения о проведении торгов в официальном сайте;
- заявка на размещение заказа путем проведения запроса котировок подаётся не позднее 8 (восьми) рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте.

5.5. Уполномоченная организация, осуществляющая проверку на правомерность/неправомерность требований, содержащихся в проектах документации о закупке, устанавливаемых Заказчиками к поставщикам, необходимость либо отсутствие необходимости наличия у поставщика лицензий, сертификатов, опыта работы, квалификации, производственных мощностей, технологического оборудования и т.п.

5.6. В ходе рассмотрения заявки и представленных документов уполномоченная организация вправе направить заказчику запрос о предоставлении информации о наименовании товаров (их производителях), характеристики (показатели) которых соответствуют значениям эквивалентности, установленным документацией о закупке.

5.7. После проверки заявки уполномоченная организация принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Отказывает заказчикам в осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и возвращает заказчику документы на доработку.

5.7.2. Возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки в случаях:

- неполного представления документов;
- документы не соответствуют требованиям, установленным п. 5.3 настоящего Порядка;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах (заявке, дефектной ведомости (смете), техническом задании), требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах;

5.8. Заявка, учитывающая замечания уполномоченной организации, подается заказчиком повторно в течение 5 рабочих дней со дня поступления мотивированного ответа об отказе в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае подачи заявки, учитывающей замечания уполномоченной организации, по истечении указанного срока заявке присваивается новый номер, ее рассмотрение осуществляется в общем порядке.

5.9. Уполномоченная организация возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

5.10. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

5.11. Описание объекта закупки (техническое задание), проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные заказчиками, подлежат включению уполномоченным органом в состав извещения.

5.12. В случае отсутствия замечаний к комплектности и содержанию заявки и принятия решения о проведении закупки уполномоченная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о проведении закупки осуществляет разработку извещения о закупке (далее - извещение) и направляет всю информацию, содержащуюся в извещении, заказчику на утверждение.

5.13. После утверждения заказчиком информации, содержащейся в извещении, уполномоченная организация выполняет предусмотренные Федеральным законом процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.14. В случае поступления запроса о разъяснении положений извещения о закупке в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

На основании представленной заказчиком информации уполномоченная организация в течение двух дней со дня, следующего за днем поступления запроса о дачи разъяснения положений извещения об осуществления закупки, размещает такое разъяснение на официальном сайте с указанием предмета запроса.

5.15. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки заказчик представляет в уполномоченную организацию заявку о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупки.

5.16. Уполномоченная организация в течение двух дней со дня получения обращения заказчика о внесении изменений, указанных в пункте 5.14 настоящего Порядка, принимает решение о внесении соответствующих изменений в извещение об осуществлении закупки либо об отказе внесения указанных изменений.

В случае принятия решения о внесении изменений, уполномоченная организация размещает информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в порядке и сроки, установленные законодательством в сфере закупок.

5.17. При необходимости отмены процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик предоставляет в уполномоченную организацию заявку об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

К Заявке должно быть приложено решение (приказ) Заказчика об отказе от проведения закупки.

5.18. Уполномоченная организация после получения информации заказчика об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает одно из следующих решений:

- решение об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- решение об отказе в отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.19. В случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченная организация размещает информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством в сфере закупок.

5.20. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону.

5.21. По маршруту согласования не проходят закупки, проводимые заказчиком в соответствии с ч. 1 п. 4, 5 ст. 93 Федерального закона.

6. Исполнение предписаний контролирующих органов

6.1. Уполномоченная организация осуществляет регистрацию поступающих предписаний контролирующих органов.

6.2. В день поступления предписания уполномоченная организация:

6.2.1. При необходимости обеспечивает взаимодействие с электронными торговыми площадками в целях отмены составленных протоколов с возвратом процедуры на стадию приема заявок, внесения изменений в ранее составленные протоколы.

6.2.2. Информирует заказчика о необходимости совершения предусмотренных предписанием действий (внесение изменений в извещение о закупке, отмена закупки, отмена протоколов, составленных в ходе проведения процедур, внесение изменений в протоколы, повторное рассмотрение заявок и т.д.).

6.3. Перед внесением предусмотренных предписанием изменений в извещение, либо принятия решения об отмене закупки заказчик направляет в уполномоченную организацию письмо об исполнении предписания органов, осуществляющих контроль в сфере закупок, которое должно содержать:

- реестровый номер извещения, присвоенный единой информационной системой (ЕИС);
- номер предписания контролирующего органа;
- описание внесенных изменений.

6.4. Не позднее дня, следующего за днем поступления письма заказчика об устранении замечаний контролирующего органа, уполномоченная организация при необходимости:

6.4.1. Определяет новые сроки проведения процедур.

6.4.2. Вносит изменения в ранее составленные протоколы и обеспечивает их публикацию.

6.4.3. Организует повторные заседания комиссии с последующей публикацией соответствующих протоколов.

6.4.4. По итогам исполнения предписания уполномоченная организация в течение 3-х рабочих дней направляет в контролирующий орган письмо об исполнении предписания в части, касающейся полномочий уполномоченной организации, с указанием даты публикации предусмотренных предписанием изменений документации, протоколов заседаний Комиссий на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

6.4.5. Все предусмотренные действия совершаются в установленный предписанием срок.

7. Консультационное сопровождение деятельности заказчиков в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

7.1. Уполномоченная организация осуществляет консультационную помощь заказчикам муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

7.2. Уполномоченная организация разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты, типовые формы договоров (контрактов), методические документы по вопросам осуществления закупок заказчиками муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, входящим в компетенцию уполномоченной организации.

8. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
порядку взаимодействия уполномоченной организации на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с заказчиками муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области
от 27.01.2022 № 45

ПЕРЕЧЕНЬ

заказчиков муниципального образования
«Макаровский городской округ» Сахалинской области

1. Администрация муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.
2. Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Макаровский городской округ «Сахалинской области.
3. Финансовое управление муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области».
4. Собрание муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области».
5. Муниципальное бюджетное учреждение «Макаровская централизованная библиотечная система» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.
6. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр искусства, культуры и досуга» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.
7. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа г. Макарова» Сахалинской области.
8. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Макарова».
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа г. Макарова» Сахалинской области.
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Макарова» Сахалинской области.
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Новое».
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Восточное».
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа с. Поречье» Сахалинской области.
14. Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Новая газета».
15. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Аленький цветочек» г. Макарова».
16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнышко» г. Макарова».
17. Муниципальное казённое учреждение «Хозяйственно-техническое управление по обеспечению органов местного самоуправления муниципального образования «Макаровский городской округ».
18. Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.
19. Контрольно-счётный орган муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

20. Муниципальное казенное учреждение «Макаровский краеведческий музей» Сахалинской области».

21. Муниципальное унитарное предприятие «Строитель».

22. Муниципальное унитарное предприятие «Глена».

23. Муниципальное унитарное предприятие «Управляющая компания».

24. Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

25. Территориальный орган администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

26. Муниципальное казенное учреждение «Управление делами» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

27. Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» муниципального образования «Макаровский городской округ».

28. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ».

29. Муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальными закупками» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.