



Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Глушковского района Курской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Глушковского района Курской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) и основано на положениях Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ и Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Положение устанавливает полномочия и определяет механизмы взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Администрацией Глушковского района Курской области в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.3. Контрактный управляющий, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

1.4. Контрактный управляющий осуществляет свои функции и полномочия на основании должностной инструкции и локальных актов по организации.

II. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации Глушковского района Курской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение Администрации Глушковского района Курской области, инициирующее закупку (далее – Инициатор закупки) представляет контрактному управляющему заявку на осуществление закупки (далее – Заявка на закупку) на бумажном носителе и флеш-носителе.

2.2. Заявка на закупку оформляется по форме (приложение 1). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация) в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также согласованный проект контракта.

2.3. Заявка на закупку подписывается начальником отдела структурного подразделения Администрации Глушковского района Курской области, инициирующего закупку, согласовывается с Заместителем Главы Администрации, курирующего данную сферу.

2.4. Контрактный управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки.

2.5. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6. Контрактный управляющий рассматривает представленную Инициатором закупку, заявку на закупку на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки (если Законом о контрактной системе предусмотрена подготовка документация). Указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления Заявки на закупку Инициатором закупки.

Возврат Заявки на закупку осуществляется контрактным управляющим в случаях:

– неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

– выявления несоответствия содержания Заявки на закупку и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;

– выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на определение поставщика;

– выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

2.7. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки осуществляется на основании доведенных лимитов.

Плановое внесение изменений в план-график осуществляется не чаще чем два раза в месяц. Внеплановые изменения осуществляются не позднее чем за 1 день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

2.8. Контрактный управляющий в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок дополнительно устанавливает (при необходимости) следующие требования:

– запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

– предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии (при наличии таких преимуществ);

– дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований);

– иную информацию в соответствии Законом о контрактной системе и нормативно-правовыми актами РФ.

2.9. Разработанные контрактным управляющим извещение о закупке, документация о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация) согласовывается руководителем Инициатора закупки и утверждается Главой Администрации Глушковского района Курской области или заместителем Главы на основании распоряжения и (или) доверенности.

2.10. Контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация), протоколы, разъяснения положений извещения, проекты контрактов и все сведения, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.11. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения о закупке Контрактный управляющий подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения о закупке и размещает их в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений извещения о закупке в части описания объекта, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, требований к участнику, то суть разъяснений готовится Инициатором закупки.

III. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации Глушковского района Курской области при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании частей 4, 5 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик) Инициатор закупки самостоятельно осуществляет заключение контракта либо иной гражданско-правовой договор после согласования с контрактным управляющим службой и отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области

3.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) Инициатор закупки обязан обосновать цену контракта и иные существенные условия контракта в в случаях, установленных Законом о контрактной системе.

3.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе Контрактный управляющий обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации Глушковского района Курской области при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов

4.1. Контрактный управляющий, Инициатор закупки и отдел юридической службы Администрации Глушковского района Курской области совместно разрабатывают проект контракта, который должен содержать все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом о контрактной системе.

4.2. Контракт или дополнительное соглашение составляются в количестве не менее трех экземпляров. Если контракт или дополнительное соглашение требуют нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации, то они составляются в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Проекты контрактов, прилагаемые к заявкам на закупку, в том числе проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на сумму, не превышающую 600 000 (Шестьсот тысяч) руб. с НДС (далее – контракты).

4.4. Контракты в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

– руководителем структурного подразделения Администрации Глушковского района Курской области, инициирующего заключение контракта, дополнительного соглашения;

– специалистами юридического отдела Администрации Глушковского района Курской области;

– начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности;

– контрактным управляющим.

Все экземпляры должным образом согласованного и оформленного проекта контракта со всеми приложениями передаются Инициатором закупки контрактному управляющему.

4.5. Контрактный управляющий и (или) Инициатор закупки осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении контракта и дополнительных соглашений, а также применяют меры ответственности по согласованию с юридическим отделом Администрации Глушковского района Курской области.

4.6. После подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт или дополнительное соглашение со всеми приложениями контрактной службой представляется на подпись Главе Администрации Глушковского района Курской области или заместителю Главы Администрации, действующему на основании доверенности.

4.7. Все подписанные контракты или дополнительное соглашение в день его подписания передаются контрактному управляющему.

4.8. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта Контрактный управляющий организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

4.9. Контрактный управляющий осуществляет функции ведения реестра контрактов свыше 600 тыс. руб. Контрактный управляющий в течение сроков, указанных в Законе о контрактной системе, направляет через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов. При этом, если в соответствии с Законом о контрактной системе, документ о приемке, соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении контракта, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта подписаны с использованием единой информационной системы, такие документы, а также информация, содержащаяся в них и подлежащая включению в реестр контрактов, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем их подписания, направляется с использованием единой информационной системы в порядке, установленном в соответствии с частью 6 Закона о контрактной системе, для включения в реестр контрактов.

4.10. Контрактный управляющий осуществляет функции ведения реестра контрактов до 600 тыс. руб. с НДС. Реестр ведется в формате Excel.

4.11. Контрактный управляющий определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта на основании предоставленных Инициатором закупки коммерческих предложений..

4.12. Инициатор закупки представляет информацию и оригиналы заключенных контрактов и (или) дополнительных соглашений о расторжении, изменениях и дополнениях в заключенном контракте в форме и в объеме, установленными действующим законодательством РФ контрактному управляющему не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента заключения такого контракта и (или) дополнительного соглашения.

4.13. Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов или дополнительных соглашений подлежат обязательному хранению в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области.

4.14. Контрактный управляющий создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия создается из числа работников Инициатора закупки и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе.

4.15. Инициатор закупки совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности и контрактным управляющим осуществляет подготовку документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

4.16. Контрактный управляющий подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ).

4.17. В случае если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным согласно Закону о контрактной системе, Контрактный управляющий организует проведение экспертизы

поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей Инициатор закупки в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, должен предоставить в контрактную службу заявку.

4.18. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги передаются Инициатором закупки в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.19. Инициатор закупки в течение двух рабочих дней с даты просрочки исполнения обязательств по Контракту предоставляет информацию и документы о нарушении сроков исполнения контракта в юридический отдел и контрактному управляющему. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, Инициатор закупки совместно с контрактным управляющим осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует руководителя или курирующего заместителя руководителя для принятия решения о необходимости урегулировании спора.

4.20. Юридический отдел направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в т. ч. гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.21. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таких средств осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области по исполнению договорных обязательств поставщиком.

4.22. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений отдел бухгалтерского учета и отчетности передаст в течение одного рабочего дня со дня оплаты по Контракту сведения и документы контрактному управляющему для размещения в единой информационной системе сведений и отчетов, содержащих информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.23. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечений исполнения контракта несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области.

4.24. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Администрации Глушковского района Курской области, инициировавшее заключение контракта (соглашения).

4.25. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глушковского района Курской области заносит все сведения о контрактах или договорах, а также дополнительных соглашениях к ним независимо от цены в систему бухгалтерского учета (1С) и ежемесячно предоставляет сводные данные в контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

V. Ответственность специалистов структурных подразделений Администрации Глушковского района Курской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Специалисты структурных подразделений Администрации Глушковского района Курской области, контрактный управляющий, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о порядке взаимодействия
контрактного управляющего со структурными подразделениями,
должностными лицами
Администрации Глушковского района Курской области

Заявка на осуществление закупки

(наименование подразделения, инициирующего закупку)

1	Способ определения поставщика	
2	Предмет контракта	
3	Количество товара (работ, услуг)	
4	Место поставки товара, оказания работ (услуг)	
5	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	
6	Начальная (максимальная) цена контракта	
7	Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, ограничение участия в определении поставщика, установление требований к поставщику, не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства	
8	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (если это предусмотрено технической документацией на товар), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока	
9	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
10	Возможность заказчика изменить условия контракта	
11	Срок действия контракта	
12	Описание объекта закупки: функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики	В форме технического задания приложение № ___ к заявке

Примечания

Подпись _____ /Ф. И. О./

Дата

1. С заявкой одновременно предоставляются обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). К заявке прилагаются иные документы, характеризующие объект закупки. (утвержденное Главой техническое задание).
2. Заявка со всеми приложениями предоставляется в письменной и электронной форме.
3. Заявка должна быть подписана исполнителем, руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего закупку, и согласована с начальником отдела бухгалтерского учета

Приложение № 2
к Положению о порядке взаимодействия
контрактного управляющего со структурными подразделениями,
должностными лицами
Администрации Глушковского района Курской области

В обосновании начальной (максимальной) цены контракта _____ (_____)
рублей ____ копеек просим считать коммерческие предложения от 3-х поставщиков.

Номер участника	Цена
№ 1 (Коммерческое предложение исх. № __ от __. __.20__ г.)	_____, ____
№ 2 (Коммерческое предложение исх. № __ от __. __.20__ г.)	_____, ____
№ 3 (Коммерческое предложение вх. № __ от __. __.20__ г.)	_____, ____

Расчет:

№	Наименование	Количество	Коммерческое предложение исх. № __ от __. __.20__ г.		Коммерческое предложение исх. № __ от __. __.20__ г.		Коммерческое предложение вх. № __ от __. __.20__ г.	
			Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1								
2								
3								
Итого:								