Сельское поселение «Черемховское»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЧЕРЕМХОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19 июня 2024 года № 26**

с. Черемхово

**Об утверждении Положения о контрактном управляющем и Должностной инструкции контрактного управляющего**

В целях организации деятельности администрации сельского поселения «Черемховское» МР «Красночикойский район» Забайкальского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом сельского поселения «Черемховское», администрация сельского поселения «Черемховское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрактном управляющем в администрации сельского поселения «Черемховское» МР «Красночикойский район» Забайкальского края (Приложение №1 к настоящему Постановлению).

2. Утвердить прилагаемую Должностную инструкцию контрактного управляющего в администрации сельского поселения «Черемховское» МР «Красночикойский район» Забайкальского края (Приложение №2 к настоящему Постановлению).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 20.06.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Черемховское» В.С. Ковнер

Приложение № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением администрации сельского поселения «Черемховское»

от 19 июня 2024 года № 26

**Положение о контрактном управляющем**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактный управляющий является специалистом заказчика, обеспечивающим осуществление закупок, включая исполнение контрактов. Контрактный управляющий назначается заказчиком, у которого отсутствует контрактная служба, и совокупный годовой объем закупок, которого в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей.

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд являются:

- профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

- ответственность за результативность - ответственность контрактного

управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения

муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно правовыми актами в сфере закупок.

**II. Порядок назначения контрактного управляющего**

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается решением руководителя заказчика.

2.2. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и настоящего Положения.

**III. Функции и полномочия контрактного управляющего**

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и

полномочия:

1) при планировании закупок:

-разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

-организует утверждение плана-графика.

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

-выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

-уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

-уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

-осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; иных документов необходимых для осуществления закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

-организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

-обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

-обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

-обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

-публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

-подготавливает в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

-обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках,

защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

-обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

-обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

-привлекает экспертов, экспертные организации;

-обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

-обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24-25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

-обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

-обеспечивает заключение контрактов;

-организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

-обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее

результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

-организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

-взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе 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;

-организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

-в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

-подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

-размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

-организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

-составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

-организует включение в реестр контрактов, заключённых заказчиками,

информации о контрактах, заключённых Заказчиком.

3.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной - исковой работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

7) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, контрактный управляющий обязан:

-знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

-не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего

исполнения своих должностных обязанностей;

-не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.4. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные п. 3.1 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями заказчика, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Заказчика.

**IV. Ответственность контрактного управляющего**

4.1. Действия (бездействие) контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным

законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контрактный управляющий, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от данной должности по решению заказчика.

Приложение № 2

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением администрации сельского поселения «Черемховское»

от 19 июня 2024 года № 26

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**контрактного управляющего Администрации сельского поселения «Черемховское»**

1. Контрактный управляющий обязан соблюдать Положение о контрактном управляющем, утвержденное постановлением Администрации сельского поселения «Черемховское» от 19.06.2024г. № 26.

2. Возложить на контрактного управляющего Ковнер В.С. следующие обязанности:

- обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги;

- подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;

- обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- формирование начальной (максимальной) цены закупки;

- формирование описания объекта закупки;

- формирование требований, предъявляемых к участнику закупки;

- формирование порядка оценки участников;

- формирование проекта контракта;

- составление закупочной документации;

- подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

- осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий;

- осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;

- сбор и анализ поступивших заявок;

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

- обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры;

- осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- публичное размещение полученных результатов;

- направление приглашений для заключения контрактов;

- осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов;

- осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- подготовка документа о приемке результатов исполнения контракта;

- организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

- организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;

- организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок, обеспечения гарантийных обязательств или обеспечения исполнения контрактов;

- организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

- организация общественного обсуждения закупок;

- разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;

- публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений;

- организация утверждения плана-графика;

- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

- согласование требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и публичное их размещение;

- организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;

- составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

- составление отчетной документации;

- получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;

- проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта;

- организация процедуры приемки исполнения контракта и создание приемочной комиссии;

- привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

- применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков;

- осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

- осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

- организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии;

- привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

- осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и для выполнения претензионной работы;

- составление и оформление документа по результатам проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

- обработка, формирование, хранение данных, относящихся к закупкам Заказчика.