ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 24 января 2017 года N 54

**О назначении контрактного управляющего,**

**ответственного за осуществление закупок,**

**включая исполнение каждого контракта по**

**администрации Пугачевского муниципального района**

 В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 23 декабря 2013 года № 232 «О порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг и обеспечения контроля в сфере закупок в Пугачевском муниципальном районе», руководствуясь Уставом Пугачевского муниципального района, администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Назначить контрактным управляющим, ответственного за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта по администрации Пугачевского муниципального района заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по экономическому развитию Одинцова Валерия Викторовича.

2.Утвердить положение о контрактном управляющем согласно приложению №1.

3.Утвердить Порядок взаимодействия контрактного управляющего и должностных лиц, связанных с осуществлением закупки товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд администрации Пугачевского муниципального района согласно приложению № 2.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Пугачевского**

**муниципального района С.А. Сидоров**

Приложение №1

к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

от 24 января 2017 года № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ**

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее - Положение) разработано во исполнение статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) и устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Пугачевского муниципального района Саратовской области, настоящим Положением.

3. Контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

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

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

3.3 осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

3.4 обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

3.5 участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

3.6 организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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;

3.7 осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

Приложение №2 к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

от 24 января 2017 года № 54

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия контрактного управляющего и должностных лиц, связанных с осуществлением закупки товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд администрации пугачевского муниципального района (далее – администрации)**

| **№ п/п** | **Функции и полномочия** | **Ответственные лица** |
| --- | --- | --- |
|  | Контроль и организация взаимодействия должностных лиц, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг на протяжении всех этапов закупки от планирования до исполнения контракта | Контрактный управляющий администрации |
|  | Подготовка плана закупок и плана-графика, подготовка изменений для внесения в план закупок и в план-график. | Должностные лица отдела закупок администрации |
|  | Утверждение плана закупок и плана-графика на финансовый год. | Руководитель заказчика |
|  | Подготовка конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений, а также определение начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со ст.22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и других документов для согласования на предмет наличия сведений (информации), предусмотренных ст. 33, ст. 42 Закона. | Должностные лица отдела закупок администрации |
|  | Описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона, обоснование цены в соответствии со ст. 22 Закона, в том числе сметные расчеты по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства | Должностные лица отдела строительства и архитектурыуправления строительства и жизнеобеспеченияадминистрации |
|  | Описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона, обоснование цены в соответствии со ст. 22 Закона по приобретению офисной техники и программного обеспечения | Должностные лица сектора по программному обеспечению администрации |
|  | Описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона, обоснование цены в соответствии со ст. 22 Закона по услугам, касающихся объектов муниципального имущества | Должностные лица отдела строительства и архитектурыуправления строительства и жизнеобеспеченияадминистрации |
|  | Описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона, обоснование цены в соответствии со ст. 22 Закона по услугам, касающихся жилищно-коммунального хозяйства | Должностные лица отдела жилищно-коммунальной политики, транспорта и связи администрации  |
|  | Подготовка информации для определения начальной (максимальной) цены контракта по товарам, услугам в соответствии со ст.22 Закона | Должностные лица отдела закупок администрации |
|  | Согласование проектов контрактов на начальной стадии разработки конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений.Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со ст. 95 Закона | Должностные лица юридического отдела администрации |
|  | Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений | Руководитель заказчика |
|  | Проведение заседаний единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Пугачевского муниципального района  | Единая комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Пугачевского муниципального района |
|  | Ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, рассмотрения первых частей заявок в электронном аукционе и подведение итогов электронного аукциона, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, ведение протокола проведения запроса предложений и итогового протокола запроса предложений. | Секретарь единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Пугачевского муниципального района |
|  | Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Должностные лица юридического отдела администрации |
|  | Осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы и организация включения в реестр недобросовестных поставщиков( подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в соответствии с законодательством. | Должностные лица юридического отдела администрации |
|  | Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствие с Законом экспертизы поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства | Должностные лица отдела строительства и архитектурыуправления строительства и жизнеобеспеченияадминистрации |
|  | Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствие с Законом экспертизы поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта по приобретению офисной техники и программного обеспечения | Должностные лица сектора по программному обеспечению администрации |
|  | Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствие с Законом экспертизы поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта по услугам, касающихся объектов муниципального имущества | Должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом администрации |
|  | Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствие с Законом экспертизы поставленного товара, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта по услугам, касающихся жилищно-коммунального хозяйства | Должностные лица отдела жилищно-коммунальной политики, транспорта и связи администрации |
|  | Оплата поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контрактов | Должностные лица отдела учета и отчетности администрации |
|  | Согласование заключения и предоставление заключенного муниципального контракта (договора), сведения о котором должны направляться в Единый реестр государственных и муниципальных контрактов (далее – Реестр), в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня заключения контракта (договора); | Должностные лицаотдела по учету и отчетности администрации |
|  | Предоставление сведений по заключению контрактов администрации Пугачевского муниципального района в отдел по учету и отчетности администрации Пугачевского муниципального района; | Должностные лицаотдела закупок администрации |
|  | Согласование заключения и предоставление заключенного дополнительного соглашения к уже заключенному муниципальному контракту в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня заключения соглашения; | Должностные лицаотдела по учету и отчетности администрации |
|  | Предоставление сведений по изменению контрактов администрации Пугачевского муниципального района в отдел по учету и отчетности администрации Пугачевского муниципального района; | Должностные лицаотдела закупок администрации  |
|  | Предоставление всех документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и всех документов, подтверждающих факт оплаты контракта (платежное поручение и др.) в их календарной последовательности, подтверждающих очередной этап исполнения контракта в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня с даты указанной на таких документах; | Должностные лицаотдела по учету и отчетности администрации |
|  | Предоставление сведений по исполнению контрактов администрации Пугачевского муниципального района в отдел по учету и отчетности администрации Пугачевского муниципального района; | Должностные лицаотдела закупок администрации |
|  | Согласование заключения и предоставление заключенного соглашения о расторжении муниципального контракта в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня заключения соглашения; | Должностные лицаотдела по учету и отчетности администрации |
|  | Предоставление сведений по прекращению контрактов администрации Пугачевского муниципального района в отдел по учету и отчетности администрации Пугачевского муниципального района; | Должностные лицаотдела закупок администрации |
|  | Подготовка информации для отчета об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения. | Должностные лицаотдела закупок администрации |