



ул. Центральная, д. 65, село Урсаево,
Азнакаевского муниципального района, 423318
Тел. (факс) (8-85592) 35-0-36

Үзәк урам, 65, Урсай авылы
Азнакай муниципаль районы, 423318
Тел. (факс) (8-85592) 35-0-36

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» апреля 2017г.

КАРАР

№ 3

О назначении контрактного управляющего

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановляю:

1. Назначить ответственным лицом за осуществление закупок товаров, работ, услуг и исполнение контрактов для обеспечения муниципальных нужд от имени муниципального образования «Урсаевское сельское поселение» Азнакаевского муниципального района Абдуллина И.А.- главу Урсаевского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - контрактный управляющий).

2. Утвердить прилагаемый регламент контрактного управляющего (приложение №1).

3. Создать и утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (приложение №2).

4. Признать утратившими силу нижеследующие правовые акты:

- постановление Исполнительного комитета Урсаевского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 18.03.2015 № 5/1 «О назначении контрактного управляющего»;

- распоряжение Исполнительного комитета Урсаевского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 19.09.2015 № 19/1 «О приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Урсаевского сельского поселения



И.А.Абдуллин

Регламент контрактного управляющего

I. Общие положения

1. Настоящий регламент контрактного управляющего (далее – регламент) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактный управляющий назначается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим регламентом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основными принципами назначения и функционирования контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактный управляющий назначается главой Чалпинского сельского поселения.

6. Контрактный управляющий не может быть членом комиссии по осуществлению закупок.

7. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

1) планирование закупок;

2) организация, на стадии планирования закупок, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 7) подготовка для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) документации о закупках, проектов контрактов;
- 8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 9) организация заключения контракта;
- 10) обеспечение создания приемочной комиссии, с целью организации приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- 11) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 12) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 13) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактного управляющего

1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, согласно сроков размещения, не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения размещает план закупок, и изменения в план закупок с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан (далее – РИС) на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, а, также обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- 2) организует утверждение плана закупок, плана-графика и несет ответственность за внесенную информацию в плане закупок и плане-графике;
- 3) готовит техническое задание - описание объекта закупки для осуществления закупки;
- 4) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, а также, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана закупок, плана-графика закупок;

- 5) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, а также, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана закупок, плана-графика закупок;
- 6) разрабатывает проект муниципального контракта для осуществления закупки;
- 7) при подготовке заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 8) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену с использованием методов, предусмотренных законом 44-ФЗ при формировании плана закупок, плана-графика закупок и для осуществления закупки;
- 9) передает заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сектор закупок для размещения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и несет ответственность за поданную информацию;
- 10) устраняет замечания по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), представленные в сектор закупок;
- 11) согласовывает наличие лимитов бюджетных обязательств заявок на осуществление закупок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 12) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;
- 13) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с законодательством в сфере закупок;
- 14) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства в сфере закупок;
- 15) в соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливают требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 16) в соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;
- 17) предоставляет в сектор закупок утвержденную руководителем аукционную документацию;
- 18) подготавливает в письменной форме разъяснения по техническому заданию о закупке. Данная информация направляется в сектор закупок в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки;
- 19) направляет в сектор закупок в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.
- 20) направляет в сектор закупок, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке с внесенными изменениями в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

21) осуществляет прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документацией.

22) осуществляет возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

23) осуществляет возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в случае если в документации на осуществление закупок было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта;

24) привлекает экспертов, экспертные организации;

25) 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;

26) заключают контракты с победителями определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также, подписывают усиленной неквалифицированной электронной подписью контракты, заключаемые по итогам аукционов в электронной форме;

27) заключение договоров на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно;

28) Осуществляют мониторинг и контроль за исполнением муниципальных контрактов в соответствии с условиями контрактов;

29) обеспечивает заключение контрактов, передает в сектор закупок копии заключенных муниципальных контрактов в установленные сроки.

2. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2) Заключение договоров в соответствии с п. 4 или п. 5 ч. 1 статьи 93 Федерального закона РФ от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

3) Осуществляют контроль за исполнением муниципальных контрактов в соответствии с условиями контрактов.

4) Предоставляют копии заключенных муниципальных контрактов на следующий день после заключения.

5) Предоставляет информацию в срок до 3 числа каждого месяца о ведение реестра контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов.

6) Предоставляет информацию в срок до 30 числа последнего месяца квартала о закупках малого объема.

7) Осуществляет ведение реестра контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов.

8) В сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок формирует и направляет сведения о заключенных контрактах на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок. В случае, если в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок были внесены изменения в условия контракта, направляет на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию, которая предусмотрена законодательством о контрактной системе в сфере закупок и в отношении которой были внесены изменения в условия контракта, в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Информация, соответственно исполнения контракта, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги также направляется на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

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

10) 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;

11) Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

12) 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;

13) Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

14) Формирует и направляет отчет об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

15) По итогам года составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

16) Несет ответственность, установленную действующим законодательством, за нарушение требований к содержанию планов закупок, планов-графиков, и за нарушение сроков размещения планов закупок и планов-графиков, способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам

закупки, проект муниципального контракта, за содержание и нарушений сроков публикации сведений о заключенных контрактах (исполнении, изменении и расторжении), отчета об исполнении контракта и отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные функциональными обязанностями, в том числе:

1) При централизации закупок контрактный управляющий осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и не переданные соответствующему уполномоченному органу, который осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактный управляющий несет ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

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

3) Присутствовать на рассмотрении вопроса соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, представлять интересы и давать разъяснения по рассмотрению в отношении закупок жалоб и обращений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в УФАС РТ, контрольные и судебные органы.

4) Контрактный управляющий несет ответственность:

4.1) За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

4.2) За нарушение Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов, предусмотренных указанным законом, норм настоящей инструкции - несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Ответственность контрактного управляющего

1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

с регламентом ознакомлен:

_____ 2017 г.

Приложение №2 к постановлению
Исполнительного комитета
Урсаевского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
от «19» 04 2017 № 3

Состав
приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы
или оказанной услуги

<i>Председатель приемочной комиссии:</i>	
Абдуллин И.А.	глава Урсаевского сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан
<i>Секретарь приемочной комиссии:</i>	
Ихсанова А.Н.	Директор СДК с. Урсаево сельского поселения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан
<i>Члены приемочной комиссии:</i>	
Ярмиева А.Р.	Директор МБОУ СОШ с.Урсаево Азнакаевского муниципального района РТ (по согласованию)
Гараева О.Р.	Заведующая МБДОУ «Ромашка» Азнакаевского муниципального района РТ (по согласованию)
Закирова Л.А.	депутат Урсаевского Совета сельского поселения (по согласованию)