ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.02.2020 г. с. Автуры № 11

Об утверждении Положения о контрактном управляющем и должностной инструкции контрактного управляющего администрации Автуринского сельского поселения

В соответствии с ч. 3 ст.19 Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем. (Приложение № 1)
2. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего. (Приложение № 2)
3. Считать утратившим силу распоряжение от 11.07.2016 № 35
4. Разместить на официальном сайте Администрации Автуринского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации А.Х-Б. Байалиев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
администрации Автуринского
сельского поселения
№ 11 от 19.02.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контрактном управляющем

1.Общие положения.

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего 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 муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактном управляющем.
3. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд являются:
профессионализм, 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.

2.Функции и полномочия контрактного управляющего.

2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает план-график и план закупок;

2.1.2. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график и план закупок,

2.1.3. Размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru план-график и план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2.1.5. Осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте www.zakupki. gov.ru извещений об осуществлении закупок;

2.1.6. Осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте www.zakupki. gov.ru документации о закупках и проектов контрактов;

2.1.7. Осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.8. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

2.1.9. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.10. Осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

2.1.11. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

2.1.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. В целях реализации функций и полномочий настоящего Положения контрактный управляющий обязан:

3.1. 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 муниципальных нужд и настоящего Положения;

3.2. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя),

кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

3.5. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.

4.Ответственность контрактного управляющего.

4.1. Действия (бездействие) контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, 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 муниципальных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению Заказчика.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы
администрации Автуринского
сельского поселения
№ 11 от 19.02.2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Контрактного управляющего администрации Автуринского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Контрактный управляющий относится к категории специалистов.

1.2. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Контрактный управляющий должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- методы планирования закупок товаров (работ, услуг);
- методы обоснования цен товаров (работ, услуг);
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- законодательство, регламентирующее отдельные виды договоров;
- правила приемки товаров (работ, услуг);
- требования к оформлению документов о приемке товаров (работ, услуг);
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Уставом Автуринского сельского поселения;
- иными нормативными правовыми актами;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно главе администрации.

1.6. В отсутствие контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

2. Функции

2.1. Планирование и обоснование закупок.

2.2. Обеспечение проведения определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2.3. Организация заключения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом и контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.4. Контроль исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями), организация приемки результатов исполнения контрактов.

2.5. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для претензионно-исковой работы.

2.6. Проведение на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг), а также определения наилучших технологий и других решений.

3. Должностные обязанности

3.1. При планировании закупок контрактный управляющий:

1) разрабатывает предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и изменения в них, организует утверждение данных документов и размещает их в единой информационной системе (далее - ЕИС);

2) проводит анализ рынков товаров (работ, услуг) и потребностей в них.

3.2. При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;(п. 9 введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ)

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

11) Заказчик вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

3.2.1 При подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий:

1) подготавливает извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;

2) организует подготовку описания объекта закупки в извещениях о проведении запросов котировок, документации об иных закупках, привлекая по согласованию с руководством других сотрудников, имеющих необходимые знания;

3) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. При проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами контрактный управляющий:

1) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

2) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения в отношении положений документации о закупке;

3) обеспечивает сохранность и защищенность заявок на участие в закупках;

4) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов;

5) организует ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов;

6) обеспечивает деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;

7) подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;

8) обеспечивает хранение заявок на участие в закупках и всех документов, оформляемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также аудиозаписей процедур.

3.4. При заключении контрактов контрактный управляющий:

1) обеспечивает при необходимости направление в уполномоченный орган документов, которые требуются для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) организует направление информации и документов о заключенных контрактах в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов;

3) подготавливает и направляет в уполномоченный орган информацию и документы, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

4) в определенных в законодательстве случаях подготавливает отчет, в котором обосновывает невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену и иные существенные условия контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;

6) информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа.

3.5. При исполнении контрактов контрактный управляющий:

1) обеспечивает приемку и экспертизу результатов исполнения контрактов, при необходимости организует для этого создание и работу приемочной комиссии и (или) привлечение экспертов и экспертных организаций;

2) организует оплату в соответствии с условиями контрактов;

3) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также в случае необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;

4) подготавливает и размещает в ЕИС предусмотренный ч. 9 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" отчет об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа исполнения контракта;

5) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

6) организует включение информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов в реестр контрактов;

7) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) организует предъявление требований по банковским гарантиям в установленных случаях.

3.6. Контрактный управляющий осуществляет также иные обязанности в соответствии с законодательством о контрактной системе, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства.

4. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

4.1. По запросам юридического отдела контрактный управляющий:

1) подготавливает информацию и документы, необходимые для представления в контрольные органы в сфере закупок;

2) совместно с сотрудниками отдела участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия), совершенных при осуществлении закупок;

3) подготавливает материалы для претензионно-исковой работы.

4.2. Контрактный управляющий представляет в бухгалтерию:

- документы о приемке товаров (работ, услуг);

- информацию о необходимости возврата сумм, перечисленных в обеспечение заявок, исполнения контракта.

4.3. Прочие вопросы взаимодействия контрактного управляющего с иными структурными подразделениями регулируются ее локальными актами.

5. Права

5.1. Контрактный управляющий имеет право:

1) участвовать в обсуждении проектов решений, связанных с закупкой работодателем товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

2) привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников по согласованию с руководством;

3) запрашивать и получать у других сотрудников необходимые информацию и документы;

4) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

6. Ответственность

6.1. Контрактный управляющий за допущенные нарушения законодательства, ненадлежащее исполнение обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

6.2. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий.

С инструкцией ознакомлен(а)

_____ _____ "19" _____02_____ 2020 г.

(подпись) (Ф.И.О.)