

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫРИНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 июля 2024 года

№ 441

с. Кыра

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрактного управляющего с должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального района «Кыринский район», муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Кыринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях упорядочения совместной работы контрактного управляющего с должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок администрации района «Кыринский район», муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Кыринский район» при планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении контрактов, оформлении результатов исполнения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, руководствуясь статьей 26 Устава муниципального района «Кыринский район», администрация муниципального района «Кыринский район», постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального района «Кыринский район», муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Кыринский район» (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на стенде администрации муниципального района «Кыринский район», размещению в сетевом издании «Ононская правда» <https://ononews.info/>, на официальном сайте муниципального района «Кыринский район» и вступает в силу на следующий день после обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района «Кыринский район» А.М. Куприянова.

Глава муниципального района
«Кыринский район»



Л.Ц. Сакиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок для нужд администрации района «Кыринский район», муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Кыринский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального района «Кыринский район» (далее - Комиссия), муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципального района «Кыринский район» (далее - МКУ «Центр МТО») (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), в целях упорядочения совместной работы контрактного управляющего с должностными лицами, Комиссией, МКУ «Центр МТО» при планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении контрактов, оформлении результатов исполнения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Положение устанавливает порядок действий Контрактного управляющего администрации муниципального района «Кыринский район» для осуществления своих полномочий и определяет механизмы взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами, Комиссией, МКУ «Центр МТО» в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных администрацией муниципального района «Кыринский район» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Контрактный управляющий, должностные лица, Комиссия, МКУ «Центр МТО» взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд администрации муниципального района «Кыринский район».

II. Порядок действий и взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами при планировании закупок

1. Для формирования плана-графика закупок на очередной финансовый год и плановый период для обеспечения нужд администрации муниципального района

«Кыринский район» в товарах, работах и услугах должностные лица администрации муниципального района «Кыринский район» (далее - Инициаторы закупок) ежегодно, не позднее 01 октября текущего года, представляют в МКУ «Центр МТО» заявки на закупки и их обоснование, по итогам рассмотрения которых, Контрактный управляющий совместно с МКУ «Центр МТО», принимают решения о включении заявок на закупки в план-график закупок администрации муниципального района «Кыринский район».

2. В течение семи рабочих дней, со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до администрации муниципального района «Кыринский район», МКУ «Центр МТО» предоставляет контрактному управляющему сведения о лимитах бюджетных обязательств, объеме прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета при доведении измененных лимитов бюджетных обязательств по мере необходимости.

3. На основании полученной информации контрактный управляющий составляет план-график закупок на год и плановый период в соответствии с требованиями к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также требованиями к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с законодательством и размещает его в единой информационной системе (далее – ЕИС) в порядке, предусмотренном Федеральным законом о контрактной системе.

4. Контрактный управляющий вправе запросить дополнительные сведения об объекте закупки у инициатора закупки.

Закупки, не предусмотренные планом-графиком закупок, не могут быть осуществлены.

III. Порядок действий и взаимодействия Контрактного управляющего с Инициатором закупки, Комиссией

1. Не позднее чем за пятнадцать дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки Инициатор закупки организует подготовку описания объекта закупки, включаемого в извещение о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены контракта и техническое задание, в том числе и требования к материалам, и предоставляет контрактному управляющему.

2. Контрактный управляющий в течении пяти рабочих дней проверяет закупку на соответствие требованиям законодательства об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, другим требованиям законодательства Российской Федерации, готовит проект контракта, размещает заявку и документацию о проведении закупки в автоматизированной информационной системе «Государственные закупки Забайкальского края» и направляет в ГКУ «Забайкальский центр государственных закупок» для подготовки извещения и определения поставщика.

3. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке Контрактный управляющий в установленный законом срок формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС разъяснение

положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил такой запрос.

4. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке, касающихся описания объекта закупки, Контрактный управляющий привлекает для подготовки разъяснения Инициатора закупки, специалистов, обладающих необходимыми знаниями об объекте закупки, экспертов.

5. В случае отмены (изменении) процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по причине изменения объемов доведенных лимитов бюджетных обязательств или изменения параметров описания закупки, инициатор закупки направляет контрактному управляющему информацию о необходимости отмены (изменении) процедуры определения поставщика (за исключением проведения запроса предложений) в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, либо не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

6. Контрактный управляющий не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вносит соответствующие изменения в план-график закупок.

7. Информация об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) подлежит обязательному размещению контрактным управляющим в ЕИС, определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в ЕИС.

8. Контрактный управляющий не позднее двух рабочих дней, следующих за днем размещения в ЕИС протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), формирует с использованием ЕИС и размещает в ЕИС (без размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием ЕИС) проект контракта без подписи заказчика.

9. Контрактный управляющий в течение трех рабочих дней размещает подписанный муниципальный контракт в реестре контрактов ЕИС, после чего в течение одного рабочего дня направляет в МКУ «Центр МТО» реестровый номер контракта.

IV. Порядок действий и взаимодействия Контрактного управляющего с должностными лицами при исполнении, изменении и расторжении контрактов

1. Инициатор закупки обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2. В случае необходимости Инициатор закупки подготавливает решение о создании приемочной комиссии и включает по согласованию иных должностных лиц администрации муниципального района «Кыринский район».

3. В целях обеспечения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом (далее - приемка товара, работы, услуги), включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (далее - экспертиза) Инициатор закупки организует проведение экспертизы и обеспечивает приемку товара, работы, услуги силами

заказчика.

4. По итогам приемки, как результатов отдельного этапа исполнения контракта, так и всего объема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, приемочной комиссией (в случае ее привлечения) составляется акт приемки товаров, работ, услуг в трех экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии в день его составления.

Инициатор закупки после подписания документов о приемке товара, работы, услуги (в трех экземплярах) предоставляет: один экземпляр исполнителю, второй экземпляр контрактному управляющему и третий экземпляр в МКУ «Центр МТО» в течение трех рабочих дней со дня подписания документов о приемке.

В случае проведения экспертизы, контрактному управляющему предоставляется заключение экспертизы, для формирования отчета об исполнении (ненадлежащем исполнении) муниципального контракта в течение трех рабочих дней с даты подписания заключения.

5. МКУ «Центр МТО» в течение семи рабочих дней, с даты подписания электронного документа о приемке, производит посредством ЕИС оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта.

Возврат на счет участника закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения обязательств по муниципальному контракту, либо части такого обеспечения, уменьшенного на размер выполненных обязательств, осуществляется МКУ «Центр МТО» в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения от контрактного управляющего распоряжения о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения обязательств контракта.

6. Должностное лицо юридического отдела администрации муниципального района «Кыринский район» с участием уполномоченных специалистов администрации муниципального района «Кыринский район» осуществляет работу по досудебному регулированию вопросов и судебным разбирательствам.

7. Контрактный управляющий по итогам года до 1 апреля года, следующего за отчетным годом готовит и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, а также отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе поставляемых при выполнении работ (оказании услуг).

V.Согласование закупки у единственного поставщика

1. Проект контракта согласовывается с МКУ «Центр МТО» (в части наличия лимитов бюджетных обязательств), комитетом по финансам администрации муниципального района «Кыринский район» (в части наличия денежных средств), должностное лицо юридического отдела администрации муниципального района «Кыринский район» (в части проведения юридической экспертизы), контрактным управляющим (в части наличия закупки в план-графике закупок).

2. Секретарь Комиссии ведет реестр закупок (журнал регистрации проектов контрактов).