|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования сельское поселение «Чертолино» Ржевского района Тверской области**    **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  от 02.04.2015г. № 19-р   |  | | --- | | О внесении изменений в  Распоряжение Администрации  МО с/п «Чертолино» Ржевского района  № 3-1р от 13.01.2014 года |   В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г.№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:   1. 1. Внести изменения и дополнения в Распоряжение Администрации с/п «Чертолино» Ржевского района № 3-1р от 13.01.2014 года:   1) Изложить п. 1. Распоряжения в новой редакции: «Возложить обязанности контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок в администрации муниципального образования сельское поселение «Чертолино» Ржевского района, включая исполнение каждого контракта, на Главу администрации муниципального образования сельское поселение «Чертолино» Ржевского района Святого А.В.»  2) Изложить Приложение к Распоряжению в новой редакции (Прилагается).  2. Настоящее распоряжение обнародовать на информационных стендах сельского поселения «Чертолино» Ржевского района.  3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Главу администрации МО сельское поселение «Чертолино» Ржевского района Святого А.В.  4. Распоряжение вступает в силу с момента его обнародования.    Глава администрации  МО сельское поселение «Чертолино» А.В. Святой | |
|  | Приложение к распоряжению администрации МО сельское поселение «Чертолино» от 02.04. 2015г. № 19р |

**Регламент контрактного управляющего**

**I. Общие положения**

1. 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 администрации муниципального образования сельское поселение «Чертолино» Ржевского района (далее – Заказчик).

1. 2. Контрактный управляющий обеспечивает планирование и осуществление муниципальным заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в соответствии с Федеральным законом 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).

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

1.4. Основными принципами, которыми руководствуется контрактный управляющий, исполняя полномочия при планировании и осуществлении закупок, являются:

1) профессионализм – наличие квалификации, теоретических и практических знаний и навыков в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и их результатах;

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

4) ответственность за результативность - ответственность за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Контрактный управляющий назначается Заказчиком из постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Регламентом контрактного управляющего установлено, что контрактный управляющий Заказчика не может быть членом комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

1.7. 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) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) утверждение конкурсной документации и изменений в утвержденную конкурсную документацию;

7) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) организация заключения контракта при проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) организация 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, обеспечение создания приемочной комиссии;

10) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

12) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

13) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

1.8. Порядок действий контрактного управляющего для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением, утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Регламентом.

**II. Функции и полномочия контрактного управляющего**

2.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

**1) при планировании закупок:**

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

**2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования начальной (максимальной) цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) утверждает конкурсную документацию и изменения в утвержденную конкурсную документацию;

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

д) 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;

е) обеспечивает заключение контрактов;

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

**3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:**

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

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

в) 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;

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

д) 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;

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

ж) 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;

з) 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;

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

2.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, 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) 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;

3) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

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

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

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

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Регламента, контрактный управляющий обязан:

1) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

2) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

**III. Ответственность контрактного управляющего**

3.1. 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.

3.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Регламента, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.