

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРДОНИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2014г.

ст. Кардоникская

№ 12

«Об утверждении Положений о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения, о единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей и контрактном управляющем администрации Кардоникского сельского поселения»

В соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом Кардоникского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения согласно приложению №1
2. Полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения возложить на единую комиссию по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей администрации Кардоникского сельского поселения, осуществляющую свою деятельность на основании Положения о единой комиссии, утвержденному согласно приложению №2; состав постоянно действующей единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Кардоникского сельского поселения согласно приложению №3 и контрактного управляющего администрации Кардоникского сельского поселения, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Положением о контрактном управляющем администрации Кардоникского сельского поселения, утвержденному согласно приложению №4
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации Кардоникского поселения в сети Интернет kardonik-sp@mail.ru
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кардоникского сельского поселения: Н.И. Бутов

Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения Зеленчукского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, законами КЧР, регулирующими отношения, связанные с контрактной системой в сфере закупок.

1.2. Положение регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения Зеленчукского муниципального района (далее – Кардоникское сельское поселение) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ), действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд.

1.3.2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или

направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.3.3. Муниципальный заказчик - муниципальный орган, уполномоченный принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющий закупки.

Муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, именуются «заказчики».

1.3.4. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

1.3.5. Другие термины и понятия, используемые в настоящем Положении, трактуются в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок осуществляется заказчиками за счет использования единой информационной системы. Муниципальная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой, не создается.

2. Планирование

2.1. План закупок формируется исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.2. В планы закупок включается только информация, перечисленная в части 2 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.4. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд разрабатывается администрацией Зеленчукского сельского поселения с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации, и утверждается Распоряжением главы администрации Кардоникского сельского поселения.

2.5. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков для обеспечения муниципальных нужд разрабатывается администрацией Кардоникского сельского поселения и утверждается Распоряжением главы администрации Кардоникского сельского поселения.

3. Осуществление закупок

3.1. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями главы 3 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

3.2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

3.3. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию, указанную в части 9 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Мониторинг и аудит в сфере закупок

4.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.

4.2. Мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Отдельные муниципальные нормативные правовые акты по осуществлению мониторинга закупок не принимаются.

4.3. Мониторинг закупок обеспечивается контрактной службой администрации сельского поселения.

4.4. Аудит в сфере закупок осуществляется контрольно-счетным органом Зеленчукского муниципального района.

5. Контроль в сфере закупок

5.1. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчика, контрактной службы, в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, правовыми актами, определяющими функции и полномочия муниципальных органов.

5.2. Контроль в сфере закупок осуществляют органы внутреннего муниципального финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.3. Органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;
- 2) нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ, при планировании закупок;
- 3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.4. Заказчик осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Граждане, общественные объединения и объединения юридических лиц вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - общественный контроль) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Органы местного самоуправления обеспечивают возможность осуществления такого контроля.

5.6. Общественный контроль осуществляется в целях реализации принципов контрактной системы в сфере закупок, содействия развитию и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок, предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кардоникского сельского поселения
от 12.03.2014г. №12

**Положение о единой комиссии по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кардоникского сельского
поселения Зеленчукского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Единая комиссия) для нужд муниципальных заказчиков Кардоникского сельского поселения путем проведения конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кардоникского сельского поселения проводятся Единой комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 года (далее – Контрактная система в сфере закупок), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Карачаево-Черкесской республики, Уставом Кардоникского сельского поселения, другими нормативными документами и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается для определения поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, конкурсах с ограниченным участием, двухэтапных конкурсах, аукционов в электронной форме, при проведении запроса котировок и запроса предложений;

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, гласности, развития добросовестной конкуренции, равных условий при осуществлении закупок;

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4. Порядок формирования Единой комиссии

- 4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе.
- 4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее – Председатель) утверждается распоряжением Зеленчукского сельского поселения .
- 4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами Единой комиссии. В составе Единой комиссии может быть также утверждена должность секретаря Единой комиссии. В случаях, если такая должность не предусматривается или в отсутствие секретаря, то функции секретаря Единой комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).
- 4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
- 4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.
- 4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, администрация Кардоникского сельского поселения, принявшая решение о создании комиссии, обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5. Функции Единой комиссии

- 5.1. При проведении открытого конкурса Единая комиссия действует согласно ст. 52 (Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе), ст. 53 (Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе), ст. 57 (Особенности проведения двухэтапного конкурса) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 (далее – Федеральный закон)
- 5.2. При проведении аукциона в электронной форме (электронного аукциона) Единая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со ст.67 (Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе), ст. 69 (Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе), ст. 71 (Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся) Федерального закона.
- 5.3. При проведении запроса котировок Единая комиссия руководствуется в своей деятельности ст. 78 (Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок) Федерального закона.
- 5.4. При проведении запроса предложений Единая комиссия действует в соответствии со ст. 83 (Проведение запроса предложений) Федерального закона.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

- 6.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе в электронной форме;
- 6.1.2. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки;
- 6.1.3. Не проводить переговоров с участниками закупки до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6.1.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов, в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе, объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить

последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

6.1.5. Соблюдать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

6.2.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в соответствии со ст. 41 Федерального закона.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, настоящим Положением;

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Председатель Единой комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Единой комиссии или другой уполномоченный Председателем, заместителем председателя член Единой комиссии:

6.4.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

6.4.2. Обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.4.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.4.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.4.5. Объявляет состав Единой комиссии;

6.4.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.4.7. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.4.8. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.4.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.4.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Секретарь Единой комиссии, в случае, если он утвержден распоряжением о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет протоколы заседания Единой комиссии;

6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Ответственность членов Единой комиссии

Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к постановлению Кардоникского
сельского поселения
от 12.03.2014 № 12

**Состав постоянно действующей единой комиссии по осуществлению
закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд
администрации Кардоникского сельского поселения**

Председатель комиссии:

Шведова Антонина Ивановна – Главный бухгалтер администрации Кардоникского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Абрекова Асият Каспотовна – зам. главы администрации Кардоникского сельского поселения

Секретарь комиссии:

Молоткова Наталья Анатольевна – бухгалтер администрации Кардоникского сельского поселения

Члены комиссии:

Бутов Николай Иванович - глава администрации Кардоникского сельского поселения

Тараненко Алена Михайловна - специалист 1 категории администрации Кардоникского сельского поселения

Приложение 4 к постановлению
администрации Кардоникского сельского
поселения от 12.03.2014г. №12

Положение о контрактном управляющем

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактном управляющем заказчика (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактного управляющего администрации Кардоникского сельского поселения (далее – Контрактный управляющий), требования к контрактному управляющему, полномочия, функции и сферу ответственности Контрактного управляющего, а также порядок взаимодействия Контрактного управляющего с иными структурными подразделениями администрации сельского поселения.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

1.3. Контрактный управляющий назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации Кардоникского сельского поселения или лицом его замещающим.

1.4. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется главе администрации Кардоникского сельского поселения.

2. Квалификационные требования

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.2. Контрактный управляющий должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;

- Федеральным законом от «05» апреля 2013 г. № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
- антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;
- Уставом и иными правовыми актами администрации Кардоникского сельского поселения;
- настоящим положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

- теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- навыками делового письма;
- навыками делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), со структурными подразделениями администрации сельского поселения, с иными органами и организациями;
- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- уметь оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки использования графических объектов в электронных документах;
- навыки работы с базами данных.

3. Обязанности и функции

3.1. Контрактный управляющий обязан:

3.1.1. Исполнять поручения главы администрации Кардоникского сельского поселения, данные в пределах его полномочий;

3.1.2. Соблюдать при исполнении обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

3.1.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с

исполнением своих обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.5. Сообщать представителю работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. Контрактный управляющий обязан выполнять следующие функции:

3.2.1. Разрабатывать план закупок, осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, размещать в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

3.2.2. Разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.2.3. Проводить в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Кардоникского сельского поселения.

3.2.4. Осуществлять подготовку, утверждение и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупках, проектов контрактов и иных документов в сфере закупок.

3.2.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами.

3.2.6. Определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта.

3.2.7. Обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов, по которым контрактный управляющий назначен ответственным.

3.2.8. Обеспечивать организацию заседаний комиссии по осуществлению закупок.

3.2.9. Обеспечивать исполнение контрактов, включая приемку товаров, работ, услуг (в целом и по этапам); оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.2.10. Участвовать в проведении экспертизы результатов, полученных по контракту.

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

3.2.12. Составлять и размещать в единой информационной системе отчеты и иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами КЧР.

3.2.13. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по учету, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности и передавать на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел.

3.2.14. Уведомляет непосредственного руководителя, органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.15. Участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для ведения претензионной работы.

4. Права контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий имеет право на:

4.1.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей;

4.2. Контрактный управляющий обладает следующими полномочиями:

4.2.1. Вправе запрашивать лично, в пределах своей компетенции, или по поручению главы администрации сельского поселения от подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

4.2.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Контрактного управляющего;

4.2.3. Вправе присутствовать на заседаниях, совещаниях, проводимых администрацией Кардоникского сельского поселения, по вопросам, касающимся его деятельности;

4.2.4. Вправе вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением;

4.2.5. По согласованию с главой администрации сельского поселения вправе привлекать иных специалистов администрации сельского поселения для совместной работы в рамках выполнения обязанностей;

4.2.7. При выявлении нарушений законодательства или процедуры закупок на любом этапе вправе составлять акты, докладные записки, отчеты и представлять их на рассмотрение главе администрации сельского поселения.

4.2.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность контрактного управляющего

5.1. Контрактный управляющий несет ответственность за:

5.1.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

5.1.2. Неисполнение постановлений, распоряжений администрации Зеленчукского сельского поселения, иных локальных актов;

5.1.3. Неисполнение указаний главы администрации Кардоникского сельского поселения ;

5.1.4. Не обеспечение сохранности вверенных ему документов, информации и имущества;

5.1.5. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей.

5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий.

6. Оценка работы

6.1. Работа Контрактного управляющего оценивается по результатам исполнения возложенных на него обязанностей, регламентированных настоящим Положением. При этом учитывается сложность выполняемых Контрактным управляющим функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу.

6.2. Дополнительными критериями оценки работы Контрактного управляющего являются:

6.2.1. способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;

6.2.2. оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

6.2.3. выполнение заданий повышенной сложности и важности;

6.2.4. выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима;

6.2.5. применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРДОНИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.03.2014г. ст.Кардоникская №5

«О назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего)»

В целях организации деятельности администрации Кардоникского сельского поселения при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 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", приказываю:

1. Назначить главу администрации Кардоникского сельского поселения, Бутова Николая Ивановича, ответственным за осуществление закупок - (контрактным управляющим), включая исполнение каждого контракта, в администрации Кардоникского сельского поселения.

Глава администрации Кардоникского сельского поселения: Н.И. Бутов