**Администрации Нигирского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2022 № 17-па

# с. Нигирь

О внесении изменений в постановление от 30 марта 2021 г. № 18-па «Об утверждении Положения о контрактном управляющем администрации Нигирского сельского поселения»

# В целях совершенствования муниципального правового акта администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Положение от 30 марта 2021 года № 18-па «О контрактном управляющем администрации Нигирского сельского поселения», следующие изменения:

1.1. Признать утратившим силу подпункт 9 пункта 3.3:

«9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;»

1.2. Подпункт 8 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещений об осуществлении закупки, документаций о закупке (приложений к извещению о проведении запроса котировок, приложений к извещению о проведении предварительного отбора) (далее – документация о закупке), проектов контрактов, только в случаях, если Федеральным законом о контрактной системе № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке;»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края».

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения А.В. Кущ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Нигирского сельского поселения

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

 о контрактном управляющем администрации Нигирского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем администрации Нигирского сельского поселения (далее – Положение) определяет квалификационные требования, должностные обязанности, функции, полномочия и ответственность контрактного управляющего.

1.2. Должностные обязанности, функции и полномочия контрактного управляющего выполняет глава Нигирского сельского поселения.

 1.3. Режим работы контрактного управляющего определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования

2.1. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 01 января 2017 г. контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

5) антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции;

6) правовыми актами Хабаровского края;

7) муниципальными правовыми актами Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района;

8) настоящим Положением о контрактном управляющем.

2.3. Контрактный управляющий должен обладать следующими профессиональными навыками:

1) теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) навыками делового письма;

3) навыками делового общения, умением эффективно н последовательно организовывать работу по взаимодействию с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), приемочной комиссией, иными органами и организациями;

4) навыками по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

5) умением оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применить новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; требовательность, настойчивость, умение эффективно сотрудничать;

6) чувством ответственности за порученное направление деятельности;

7) навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

8) навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

9) навыками работы в операционной системе;

10) навыками управления электронной почтой;

11) навыками работы в текстовом редакторе;

12) навыками работы с электронными таблицами;

13) навыками использования графических объектов в электронных документах;

14) навыками работы с базами данных.

3. Должностные обязанности, функции и полномочия

3.1. Контрактный управляющий обязан:

1) исполнять должностные обязанности, функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей, функций и полномочий права и законные интересы граждан и организаций;

3) соблюдать трудовой распорядок;

4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;

5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, функций и полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

6) беречь имущество заказчика, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;

7) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

8) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

9) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации;

10) уведомлять органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

11) соблюдать иные требования, установленные Законом № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. В соответствии со своими должностными обязанностями, функциями и полномочиями контрактный управляющий принимает решения в сроки, установленные Законом № 44-ФЗ и иными правовым актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовыми актами заказчика, муниципальными правовыми актами Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района.

3.3. 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) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещений об осуществлении закупки, документаций о закупке (приложений к извещению о проведении запроса котировок, приложений к извещению о проведении предварительного отбора) (далее – документация о закупке), проектов контрактов, только в случаях, если Федеральным законом о контрактной системе № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке;

9) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

10) заключение и подписание контракта;

11) 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 Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

16) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для ведения претензионной работы.

3.4. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.4.1. При планировании закупок:

1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2) проводит 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 муниципальных нужд;

3) обосновывает закупки;

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

5) выбирает и обосновывает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки;

6) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством;

7) устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), к обеспечению исполнения контракта;

8) проводит обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки;

9) утверждает план-график.

3.4.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

2) уточняет в рамках обоснования закупки цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) готовит описание объекта закупки в документации о закупке самостоятельно и (или) с привлечением инициаторов закупки товаров, работ, услуг;

4) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ готовит заявку на закупку товара, работы, услуги, заявку на проведение предварительного отбора участников закупки (далее – заявка) по установленной форме с прилагаемым описанием объекта закупки, проекта контракта, определением его условий, в том числе его начальной (максимальной) цены, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и условий его осуществления, утверждает документацию о закупке в части специальных условий проведения закупки (информационная карта, техническая часть (описание объекта закупки), проект контракта, обоснование и расчет начальной (максимальной) цены контракта, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений);

5) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупке, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупке, проекты контрактов, изменения в извещения об осуществлении закупок и документацию о закупке, решение об отмене закупки;

6) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

7) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) обеспечивает применение национального режима при осуществлении закупок;

9) определяет в соответствии с Законом № 44-ФЗ критерии оценки заявок и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) уточняет условия закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

11) осуществляет подготовку, направляет в письменной форме, размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке;

12) предоставляет документацию о закупке по заявлению заинтересованного лица;

13) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

14) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает по требованию комиссии по осуществлению закупок проверку соответствие участников закупок требованиям, указанным в [пунктах 1, 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/be7f337d9b35705ac035531878c8d15c2b09b36d/#dst100338) - [5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/be7f337d9b35705ac035531878c8d15c2b09b36d/#dst100340), [7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/be7f337d9b35705ac035531878c8d15c2b09b36d/#dst100342) - [10 части 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/be7f337d9b35705ac035531878c8d15c2b09b36d/#dst101709), частей 1.1, 2, 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

15) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

16) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

17) привлекает экспертов, экспертные организации;

18) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

19) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

20) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона № 44-ФЗ;

21) направляет необходимые документы для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

22) 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;

23) заключает и подписывает контракты;

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

25) осуществляет проверку предоставленного участниками закупки обеспечения исполнения контракта, обоснования цены контракта, информации, подтверждающей добросовестность участника закупки;

26) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, а также формирует и включает соответствующую информацию в реестр банковских гарантий, используемых для целей Закона № 44-ФЗ;

27) составляет перечни поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам предварительного отбора в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

28) направляет по запросу участника конкурса (запроса котировок) разъяснения результатов конкурса (результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок).

3.4.3. При исполнении, изменении, расторжении контрактов:

1) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, готовит документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

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

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

4) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, 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;

5) осуществляет контроль условий исполнения контрактов;

6) размещает в единой информационной системе 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;

7) организовывает 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;

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

9) включает в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информацию о контрактах, заключенных заказчиком;

10) организовывает возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок и обеспечения исполнения контрактов;

11) организовывает осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.4.4. Контрактный управляющий осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) 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, размещает их в единой информационной системе;

2) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для ведения претензионной работы;

3) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ взаимодействует с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенным муниципальным правовым актом Нигирского сельского поселения;

4) осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по учету, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся, в процессе деятельности и передает на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел;

5) участвует в проведении соответствующими органами и организациями контрольных мероприятий и аудита в сфере закупок, готовит необходимые документы и информацию, дает пояснения.

3.4.5. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ контрактный управляющий осуществляет должностные обязанности, функции и полномочия, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, который осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Права

4.1. Контрактный управляющий имеет право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей, функций и полномочий.

4.2. Контрактный управляющий вправе:

1) запрашивать лично, в пределах своей компетенции, информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, функций и полномочий;

2) привлекать других работников заказчика для совместной работы в рамках выполнения должностных обязанностей, функций и полномочий контрактного управляющего, предусмотренных настоящим Положением;

3) повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

5.1. Контрактной управляющий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него настоящим Положением должностных обязанностей, функций и полномочий.

5.2. Контрактной управляющий, виновный в нарушении действующего законодательства, а также норм настоящим положением, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.