

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РАЗДОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Раздольненского сельского поселения

от «22» сентября 2021 года
п. Раздольный

№ 123

О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения

В целях организации деятельности администрации Раздольненского сельского поселения при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьями 38, 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Раздольненского сельского поселения, администрация Раздольненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить контрактным управляющим по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд администрации Раздольненского сельского поселения (далее – контрактный управляющий) Главу администрации Раздольненского сельского поселения Аносову Л.В.

1.1. На время отсутствия (отпуска, командировки, болезни и т.д.) контрактного управляющего назначить контрактным управляющим заместителя Главы администрации Раздольненского сельского поселения Борисова В.С.

2. Создать Единую комиссию администрации Раздольненского сельского поселения по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Единая комиссия) за счет средств бюджета и внебюджетных источников финансирования Раздольненского сельского поселения путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

3. Утвердить состав Единой комиссии, Положение о Единой комиссии администрации Раздольненского сельского поселения по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд и Положение о контрактном управляющем по осуществлению закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для муниципальных нужд администрации Раздольненского сельского поселения, согласно приложениям №№ 1, 2, 3

4. Постановление от 08.06.2021 № 58 «О назначении контрактного управляющего и создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг для муниципальных нужд Раздольненского сельского поселения» признать утратившим силу.

5. Общему отделу администрации Раздольненского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить в сети Интернет на сайте www.kamchatka.gov.ru/ исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Врио Главы администрации
Раздольненского сельского поселения



В.С. Борисов

**Состав Единой комиссии
администрации Раздольненского сельского поселения по
осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для
муниципальных нужд**

Председатель Единой комиссии:

Аносова Любовь Валерьевна Глава администрации Раздольненского сельского поселения

Заместитель председателя Единой комиссии:

Борисов Валерий Сергеевич Заместитель главы администрации Раздольненского сельского поселения

Секретарь Единой комиссии:

Бердникова Наталья Сергеевна Советник администрации Раздольненского сельского поселения

Члены Единой комиссии:

Карташов Владимир Иванович Глава Раздольненского сельского поселения, Председатель Собрания депутатов Раздольненского сельского поселения

Егорова Ксения Игоревна Консультант администрации Раздольненского сельского поселения

Положение
о Единой комиссии администрации Раздольненского сельского поселения
по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для
муниципальных нужд

I Общие положения

1. Единая комиссия администрации Раздольненского сельского поселения по осуществлению закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия) создана в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2. Единая комиссия создается в составе 5 человек.

3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов, а также настоящим Положением.

II Функции Единой комиссии

Единая комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки заявок на участие в конкурсе;
- рассмотрение 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе, ведение протокола подведения итогов аукциона;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

- ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- определение победителя в проведении запроса котировок;
- ведение протокола проведения запросов предложений;
- ведение итогового протокола проведения запросов предложений.

III Обязанности Единой комиссии

1. Обязанности председателя Единой комиссии.

Председатель Единой комиссии:

- организует работу Единой комиссии;
- созывает и ведет заседания Единой комиссии;
- объявляет победителя конкурса по результатам голосования Единой комиссии;
- подписывает протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений и график размещения заказов по средствам, закрепленным за администрацией Раздольненского сельского поселения на текущий год;
- несет ответственность за деятельность Единой комиссии и соответствие процедур требованиям законодательства;
- соблюдает принципы гласности и прозрачности, справедливости, экономичности, эффективности, подотчетности, конфиденциальности.

В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

2. Обязанности членов Единой комиссии, ответственных по разделам:

- формируют предложения по курируемым разделам бюджета поселения для составления графика размещения заказов, а также отвечают за своевременное исполнение мероприятий, связанных с размещением закупок согласно утвержденному графику на текущий финансовый год;
- обеспечивают своевременное внесение изменений в график размещения закупок, размещенный на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок на поставки товаров выполнения работ, оказания услуг – www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

3. Члены Единой комиссии подписывают протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение

победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений. На период отсутствия членов комиссии (отпуск, болезнь и др.) привлекать в комиссию специалистов администрации.

IV Порядок принятия решений

1. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные разделом II, если на заседании присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены единой комиссии присутствуют на заседании Единой комиссии персонально. Порядок замещения членов Единой комиссии определен приложением 2 к настоящему постановлению.

2. На заседании Единой комиссии решения принимаются простым большинством голосов, путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии и заказчиком. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель Единой комиссии. При необходимости Единая комиссия может привлекать специалистов для методического обеспечения конкурса, предварительного анализа конкурсных предложений.

V Порядок документооборота и регламент работы единой комиссии

1. Заседания Единой комиссии могут проводиться по мере необходимости по решению заказчика.

2. Организационно-техническое сопровождение работы Единой комиссии осуществляет секретарь Единой комиссии:

1) формирует повестку дня, порядок ведения заседания и список приглашенных на очередное заседание для согласования с председателем Единой комиссии;

2) ведет протоколы: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения 1-х и вторых частей заявок на участие в аукционе, подведения итогов аукциона; рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; определение победителя в проведении запроса котировок; проведения запросов предложений; итоговый протокол проведения запросов предложений

3) отвечает за учет и хранение:

- заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировке, запросе предложений;
- конкурсной документации и документации об аукционе;
- изменений, внесенных в конкурсную документацию и документацию об аукционе;
- разъяснений конкурсной документации и документации об аукционе;
- аудиозаписей аукциона, вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (срок хранения - не менее чем три года);
- протоколов заседаний Единой комиссии;

- всей документации, касающейся организации и проведения аукционов, запросов котировок;

4) осуществляет на официальном сайте и в официальном печатном издании размещение извещений, протоколов о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений и проекты контрактов, заключаемых по результатам проведения вышеуказанных процедур, в сроки, установленные Федеральным законом;

5) обеспечивает размещение заказчиком разъяснения результатов конкурса, аукциона, котировочных заявок, запроса предложений на официальном сайте;

б) формирует по предоставленной информации график размещения

- закупок администрации Раздольненского сельского поселения на текущий год;

- осуществляет координацию и контроль за размещением закупок в электронной системе закупок товаров, работ и услуг;

8) осуществляет иные действия организационно – технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Документы для рассмотрения на очередном заседании Единой комиссии направляются заместителю председателя Единой комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания Единой комиссии.

4. Секретарь Единой комиссии информирует членов Единой комиссии о дате и времени очередного заседания и направляет необходимые материалы для ознакомления членам Единой комиссии не позднее, чем за день до заседания Единой комиссии.

VI Ответственность членов Единой комиссии

1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактном управляющем
по осуществлению закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для
муниципальных нужд администрации Раздольненского сельского поселения

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем по осуществлению закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для муниципальных нужд администрации Раздольненского сельского поселения (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности и основные полномочия контрактного управляющего администрации Раздольненского сельского поселения (далее - Заказчик) при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд, 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).

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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением о контрактном управляющем по осуществлению закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для муниципальных нужд администрации Раздольненского сельского поселения, локальными актами Заказчика.

3. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами, отделами) Заказчика.

4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1) регулярное повышение теоретических и практических знаний и навыков в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд Заказчика, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;

5) контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

б) персональная ответственность контрактного управляющего за допущенные им нарушения действующего законодательства в сфере закупок.

5. Контрактный управляющий может быть членом комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

6. Контрактный управляющий подчиняется руководителю, а также замещающему его лицу, и выполняет возложенные на него обязанности, функции и полномочия на основании письменных или устных распоряжений указанных лиц.

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 нужд Заказчика;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

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

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

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом, в том числе отдельных этапов исполнения контракта (далее – приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги), включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

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

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

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

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактного управляющего

8. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1. При планировании закупок:

8.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

8.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

8.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

8.1.4. разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

8.1.5. 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 государственных и муниципальных нужд.

8.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

8.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

8.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

8.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

8.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

8.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

– об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

– об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

– о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

8.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

8.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

8.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

8.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

8.3. При заключении контрактов:

8.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

8.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

8.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

8.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

8.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

8.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

8.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений

конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

8.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

8.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

8.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

8.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

8.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

8.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

8.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

8.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

8.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

8.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

8.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

8.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

8.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

8.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

8.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

8.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

8.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

8.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному

органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

3) 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.

III. Ответственность контрактного управляющего

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) контрактного управляющего могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

11. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями (службами, отделами) Заказчика, комиссией по осуществлению закупок

12. В соответствии со статьей 38 Федерального закона для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает Единую комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия).

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, а также Положением Заказчика «О Единой комиссии по обеспечению закупок для государственных и муниципальных нужд».

14. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок вправе требовать от контрактного управляющего:

а) организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок: предоставления устройств для аудиозаписи, обеспечения помещением для вскрытия конвертов с заявками и/или рассмотрения заявок на участие в закупках, передачи поступивших заявок на участие в закупках и документации закупок;

б) подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, если иное не предусмотрено порядком работы комиссии;

в) письменных пояснений относительно положений документации о закупке, включая требования к участникам и описание объекта закупки;

г) участия в проверке соответствия участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

д) привлечения в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, экспертов, экспертных организаций.

15. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок обязаны предоставлять контрактному управляющему по его требованию и в установленные им сроки:

а) для хранения – аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

б) для хранения – протоколы, составленные в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, документацию о закупках и иные документы, использовавшиеся для деятельности комиссий;

в) для участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика – письменные пояснения относительно принятых решений по заявкам на участие в закупках.

16. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями (службами, отделами) Заказчика определяется локальным актом Заказчика.