



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 августа 2016 г.  
пгт. Долгое

№247

О Порядке взаимодействия контрактного управляющего администрации Должанского района с отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Руководствуясь ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 N 631,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия контрактного управляющего администрации Должанского района с отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (М.М. Чеботкова) в установленном порядке обнародовать и разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации района

Б.Н. Макашов

**Порядок  
взаимодействия контрактного управляющего администрации Должанского района  
с отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального  
закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок (далее - Порядок) регулирует порядок взаимодействия контрактного управляющего администрации Должанского района (далее контрактный управляющий) с другими отделами администрации Должанского района при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Должанского района (далее - закупка) в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядка расчета начальной (максимальной) цены контракта;
- заключения муниципальных контрактов;
- исполнения, изменения, расторжения муниципальных контрактов.

2. Основные понятия, используемые в Порядке

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1.1. Инициатор закупки – отдел администрации Должанского района, заинтересованный в заключении соответствующего муниципального контракта;

2.1.2. Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

3. Планирование закупок товаров, работ, услуг

3.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется контрактным управляющим на основании данных, полученных от отдела бухгалтерского учета и отчетности, экономики, предпринимательства и торговли администрации Должанского района и инициатора закупки.

3.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, экономики, предпринимательства и торговли администрации Должанского района предоставляет контрактному управляющему:

3.2.1. Сведения об объеме прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в течение 3 рабочих дней со дня доведения до администрации Должанского района лимитов бюджетных обязательств;

3.2.2. Сведения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета в течение 3 рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Инициатор закупки по письменному запросу контрактного управляющего в течение 2 рабочих дней с момента получения такого запроса формирует и предоставляет контрактному управляющему информацию для включения в план закупок.

На основании полученной от инициатора закупки информации контрактный управляющий составляет план закупок на год и плановый период по администрации Должанского района. Порядок формирования, утверждения и ведения плана закупок для обеспечения нужд администрации Должанского района утверждается муниципальным правовым актом.

3.4. На основании плана закупок, согласованного с главой администрации Должанского района, контрактный управляющий составляет план-график:

Инициатор закупки по письменному запросу контрактного управляющего в течение 2 рабочих дней с момента получения такого запроса формирует и предоставляет контрактному управляющему информацию для включения в план-график размещения

заказов.

На основании полученной от инициаторов закупок информации контрактный управляющий составляет план-график размещения заказов для обеспечения нужд администрации Должанского района и публикует его на официальном сайте.

3.5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в план закупок и в план-график инициатор закупки в течение 2 рабочих дней с момента возникновения необходимости внесения таких изменений предоставляет контрактному управляющему уточненную информацию для включения в план закупок и в план-график.

3.6. На основании полученной от инициаторов закупок информации контрактный управляющий вносит изменения в план закупок и план-график и размещает их в единой информационной системе (далее - ЕИС) в порядке, предусмотренном Законом.

#### 4. Порядок расчета

начальной (максимальной) цены контракта

4.1. При определении начальной (максимальной) цены контракта (далее - НМЦК) методом сопоставимых рыночных цен инициатор закупки представляет контрактному управляющему оригиналы для использования при определении, обосновании НМЦК документы, снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования. В целях определения НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется представлять не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.2. При определении НМЦК нормативным или тарифным методами инициатор закупки представляет контрактному управляющему копию нормативного акта, используемого для расчета НМЦК.

4.3. При определении НМЦК проектно-сметным методом инициатор закупки представляет контрактному управляющему проектную документацию или, в случае отсутствия необходимости разработки проектной документации, разработанный сметный расчет.

4.4. При определении НМЦК затратным методом инициатор закупки представляет контрактному управляющему соответствующий расчет.

#### 5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Для проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) инициатор закупки в срок не позднее 1 числа месяца, указанного в плане-графике в графе "планируемый срок осуществления закупки", направляет контрактному управляющему заявление на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. В случае, если в заявлении, указанном в п. 5.1 настоящего Порядка, необходимая информация для формирования извещения об осуществлении закупки и документации о закупке отсутствует или содержится не в полном объеме, такое заявление возвращается контрактным управляющим инициатору закупки для доработки.

5.3. Инициатор закупки после доработки заявления направляет его повторно. В этом случае исчисление сроков начинается с момента регистрации поданного повторно заявления.

5.4. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке, касающихся описания объекта закупки, контрактный управляющий привлекает для подготовки разъяснения инициатора закупки, иных специалистов, обладающих необходимыми знаниями об объекте закупки.

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

5.6. Контрактный управляющий на основании принятого решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вносит соответствующие изменения в план-график.

## 6. Заключение, исполнение, расторжение муниципальных контрактов

### 6.1. Инициатор закупки:

6.1.1. осуществляет сопровождение исполнения заключенного муниципального контракта, несет ответственность за результативность, эффективность осуществления закупки;

6.1.2. в случае принятия решения о внесении изменений или расторжении муниципального контракта представляет контрактному управляющему обоснование принятия такого решения;

6.1.3. осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

Экспертиза и приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, осуществляется сотрудником (сотрудниками), назначенным руководителем инициатора закупки;

6.1.4. предоставляет контрактному управляющему акты выполненных работ, оказанных услуг, приемки товара, экспертное заключение;

6.1.5. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному муниципальному контракта инициатор закупки в течение 1 рабочего дня с момента выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципального контракта направляет контрактному управляющему и отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района информацию для ведения претензионно-исковой работы.

6.1.6. Контрактный управляющий в течение 2 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 6.1.5. Порядка направляет в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района копии документов о закупке, по которой будет вестись претензионно-исковая работа.

6.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, экономики, предпринимательства и торговли администрации Должанского района:

6.2.1. Осуществляет оплату за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта;

6.2.2. Осуществляет возврат на счет участника закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, исполнения муниципальных контрактов.

В случае предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в ходе исполнения муниципального контракта обеспечения такого контракта, уменьшенного на размер выполненных обязательств, возврат ранее предоставленного обеспечения осуществляется после получения обеспечения, уменьшенного на размер выполненных обязательств.

6.2.3. Предоставляет контрактному управляющему копии платежных документов, подтверждающих оплату по муниципальным контрактам и копии документов о приемке товаров, работ, услуг, не позднее 1 рабочего дня после дня оплаты. Копии платежных документов и копии документов о приемке товаров, работ, услуг предоставляются под роспись контрактному управляющему для внесения в ЕИС;

6.2.4. Осуществляет хранение обеспечения заявок, исполнения обязательств по муниципальному контракту, предоставленных в форме банковской гарантии.

6.3. Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района:

6.3.1. Осуществляет проверку и визирование подготовленных проектов контрактов;

6.3.2. Осуществляет претензионно-исковую работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по неисполненным или ненадлежаще исполненным контрактам на основании информации, представленной контрактным управляющим, инициаторами закупки.