****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

# ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*От 16.03.2023г. № 181*

**с. Красногвардейское**

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Красногвардейский район» от 22.03.2022 г. №249 «О порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями и подведомственными учреждениями администрации МО «Красногвардейский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом МО «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Красногвардейский район» от 22.03.2022 г. №249 «О порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями и подведомственными учреждениями администрации МО «Красногвардейский район», изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава МО «Красногвардейский район» Т.И. Губжоков

Приложение

к постановлению администрации

МО «Красногвардейский район»

от 16.03.2023г. № 181

Приложение

к постановлению администрации

МО «Красногвардейский район»

от 22 марта 2022 г. № 249

# Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями и подведомственными учреждениями администрации

# МО «Красногвардейский район»

# Общие положения

# 1.1. Настоящий Порядок разработан 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 - Закон о контрактной системе) и устанавливает порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями и подведомственными учреждениями администрации МО «Красногвардейский район» (далее - Заказчик), в том числе на этапе планирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, при подготовке документов для определения поставщика (исполнителя, подрядчика), заключения и исполнения муниципальных контрактов.

# 2. Порядок взаимодействия при планировании закупок

2.1. В целях разработки плана-графика закупок на финансовый год структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в приобретении товаров, работ или услуг (далее - инициатор закупки), не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому, представляют контрактному управляющему заявки о включении закупки в план-график закупок.

2.2. Заявка должна содержать наименование объекта закупки, объем закупаемых товаров, работ, услуг, сроки (периодичность) осуществления планируемой закупки и быть предварительно согласована инициатором закупки с МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации МО «Красногвардейский район» (далее - централизованная бухгалтерия) и управлением финансов администрации МО «Красногвардейский район» (далее - управление финансов).

2.3. Представленные заявки рассматриваются контрактным управляющим в течение 3 рабочих дней на предмет соответствия их установленным настоящим порядком требованиям.

2.4. Заявки, не соответствующие установленным настоящим порядком требованиям, отклоняются и возвращаются инициатору закупки.

2.5. По итогам рассмотрения заявки контрактный управляющий принимает решение о включении данной заявки в план-график закупок или о возвращении заявки инициатору закупки для устранения замечаний. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки не позднее одного рабочего дня.

2.6. Контрактный управляющий формирует план-график закупок, который формируется в форме электронного документа и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21) лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

2.7. Контрактный управляющий обеспечивает размещение плана-графика закупок в Единой информационной системе закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее - единая информационная система) в установленный законодательством срок.

2.8. План-график закупок подлежит изменению в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Информация о внесении изменений в план-график закупок, подписанная руководителем инициатора закупок, направляется на согласование (в части наличия бюджетных ассигнований) в управление финансов и после подписания передается контрактному управляющему для внесения изменений в план-график закупок.

2.10. Управление финансов в день внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств Заказчика представляет контрактному управляющему уведомление с указанием суммы изменений по каждому коду бюджетной классификации.

2.11. При внесении изменений в план-график закупок контрактный управляющий размещает в единой информационной системе новую редакцию плана-графика закупок с указанием даты внесения таких изменений. Датой внесения изменений считается дата утверждения таких изменений.

# 3. Порядок взаимодействия при подготовке документов для определения поставщика (исполнителя, подрядчика)

3.1. На основании утвержденного плана-графика закупок инициатор закупки не позднее десяти дней до предполагаемой даты размещения извещения об осуществлении закупки направляет контрактному управляющему подписанную заявку с приложением следующих документов в соответствии с Законом о контрактной системе:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги;

- описание объекта закупки;

- проект муниципального контракта, согласованный инициатором закупки с правовым отделом администрации МО «Красногвардейский район».

3.2. Контрактный управляющий рассматривает в течение трех рабочих дней поступивший пакет документов на предмет соответствия его требованиям, установленным [Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе.

3.3. При наличии замечаний контрактный управляющий возвращает для доработки представленные документы.

3.4. При отсутствии замечаний контрактный управляющий направляет пакет документов в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов, муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений в условиях централизованных закупок для размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе.

3.5. По результатам проведения электронной процедуры, закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона контрактный управляющий обеспечивает заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, с иным участником закупки.

# 4. Порядок взаимодействия при исполнении, изменении и расторжении контрактов (договоров)

4.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении контракта в части получения товаров, выполнения работ и оказания услуг осуществляется инициатором закупки.

4.2. Приемку и экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, в соответствии с требованиями [Закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе осуществляет комиссия для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта администрации муниципального образования «Красногвардейский район» (далее – приемочная комиссия).

4.3. Подготовка и подписание протокола экспертизы осуществляются приемочной комиссией. Подписанный протокол экспертизы передается контрактному управляющему в течение одного рабочего дня после подписания.

4.4. Перед подписанием документов на оплату (акт, накладная, счет, [счет-фактура](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70116264/1000) и т.п.) инициатор закупки не позднее одного рабочего дня после получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) передает их контрактному управляющему для проверки на соответствие условиям контракта и требованиям Закона о контрактной системе.

4.5. Контрактный управляющий в течение одного рабочего дня рассматривает документы на оплату и при отсутствии замечаний передает их на подпись Заказчику, а при наличии замечаний к документам на оплату возвращает их инициатору закупки для устранения замечаний.

4.6. Контрактный управляющий уведомляет Заказчика о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении обязательств по контракту для принятия решения о применении мер ответственности, предусмотренных контрактом, и [Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе.

4.7. Контрактный управляющий направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанное Заказчиком требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

4.8. Подписанные Заказчиком документы на оплату передаются в централизованную бухгалтерию для проведения оплаты.

4.9. Централизованная бухгалтерия в течение двух рабочих дней после перечисления платежа по контракту передает контрактному управляющему документ об оплате (платежное поручение), а также в течение одного рабочего дня, после получения, поступившие в централизованную бухгалтерию документы о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (документы об исполнении контракта) для размещения их в реестре контрактов в единой информационной системе закупок.

4.10. Контрактный управляющий в соответствии с Законом о контрактной системе, направляет информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), а также о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.11. В течение срока, установленного Законом о контрактной системе и контрактом, централизованная бухгалтерия осуществляет возврат денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.12. В случае возникновения необходимости изменения, расторжения контракта (за исключением изменения существенных условий контракта) инициатор закупки направляет контрактному управляющему служебную записку на подготовку дополнительного соглашения (соглашения о расторжении), к которой прилагаются пояснительная записка с обоснованием необходимости заключения данного соглашения, иные подтверждающие документы.

4.13. Контрактный управляющий осуществляет подготовку соглашения, которое направляется инициатору закупки на согласование.

4.14. Контрактный управляющий направляет согласованное соглашение для подписания поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.15. Контрактный управляющий в соответствии с Законом о контрактной системе, направляет информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения, а также информацию в случае внесения изменений в условия контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Порядок взаимодействия при заключении контрактов (договоров) с единственным поставщиком

5.1. Инициатор закупки не позднее, чем за два рабочих дня до предполагаемой даты заключения контракта (договора) с единственным поставщиком представляет на согласование контрактному управляющему контракт (договор), согласованный инициатором закупки с правовым отделом администрации МО «Красногвардейский район».

5.2. К контракту (договору) с единственным поставщиком инициатор закупки прилагает обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора)/цены единицы товара, работы, услуги.

5.3. Контрактный управляющий в течение двух рабочих дней рассматривает контракт (договор) с единственным поставщиком, а также приложенные документы и при отсутствии замечаний передает их инициатору закупки для подписания Заказчиком, а при наличии замечаний возвращает его инициатору закупки для устранения замечаний.

Управляющий делами администрации

МО «Красногвардейский район»

- начальник общего отдела А.А. Катбамбетов