

Приложение 1  
к приказу  
ГБУ НАО «Ненецкая ТРК»  
от 29.07.2015 г. № 69

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ НАО «Ненецкая ТРК»

\_\_\_\_\_  
м.п. (подпись)

«29» июля 2015г.

**Положение**  
**о контрактном управляющем государственного бюджетного учреждения**  
**ненецкого автономного округа «Ненецкая телерадиовещательная компания»**

**Раздел I**  
**Общие положения**

1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок работы контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе при исполнении контрактов.

2. Контрактный управляющий является специалистом государственного бюджетного учреждения ненецкого автономного округа «Ненецкая телерадиовещательная компания», (далее - Заказчик), обеспечивающим осуществление закупок, включая исполнение контрактов.

Контрактный управляющий назначается руководителем Заказчика.

3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки товара, работы, услуги являются:

1) профессионализм - осуществление своей деятельности на профессиональной основе;

2) открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к

информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) ответственность за результативность - ответственность контрактного управляющего за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативными правовыми актами в сфере закупок.

## Раздел II

### **Порядок назначения контрактного управляющего**

5. Назначение должностного лица контрактным управляющим оформляется распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

В случае отсутствия контрактного управляющего (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его функции и полномочия возлагаются на иного сотрудника (либо его обязанности исполняет руководитель Заказчика (лицо, исполняющее обязанности руководителя Заказчика)), определенного распоряжением (приказом) Заказчика.

6. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2017 года контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

7. В соответствии с частью 22 статьи 34 Федерального закона контрактным управляющим не может быть физическое лицо, лично заинтересованное в заключении и исполнении контракта.

## Раздел III

### **Функции, полномочия, обязанности контрактного управляющего**

8. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

1) При планировании закупок:

разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе, региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа план закупок и внесенные в него

изменения (с 01.01.2016);

размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона (с 01.01.2016);

обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (с 01.01.2016);

разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе, региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа и внесенные в него изменения;

организует утверждение плана закупок (с 01.01.2016), плана-графика;

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

2) При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы

Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствия между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются 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 или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- отсутствия в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица (при установлении Заказчиком такого требования);

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

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;

размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

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;

предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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

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;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о

закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

привлекает экспертов, экспертные организации;

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 Федерального закона;

обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

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;

обеспечивает заключение контрактов;

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

3) При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при 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;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа отчет, содержащий информацию об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), 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; к отчёту прилагаются заключения по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае привлечения заказчиком экспертов, экспертных организаций) и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

организует 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;

составляет и размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

организует включение в реестр контрактов, заключенных Заказчиком, информации о контрактах, заключенных Заказчиком (направляет через единую информационную систему или до ввода в эксплуатацию указанной системы официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, региональную информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа сведения и документы, включаемые в реестр контрактов в соответствии со статьёй 103 Федерального закона, для размещения в реестре контрактов).

9. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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 нужд;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет

подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

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 и размещает их в единой информационной системе, региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

разрабатывает проекты контрактов Заказчика, обеспечивает использование типовых контрактов, типовых условий контрактов;

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

осуществляет взаимодействие с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в порядке, предусмотренном Положением о взаимодействии, утвержденным в установленном порядке.

обеспечивает внесение информации о закупке в региональную информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа (с 01.07.2015).

10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 8 и 9 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) процедур закупок, 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;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

11. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящего Положения и не переданные

соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

#### Раздел IV

### **Ответственность контрактного управляющего**

12. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

13. Контрактный управляющий несёт персональную ответственность за осуществление закупки, включая исполнение контракта.

14. Контрактный управляющий несёт персональную ответственность за ввод данных в региональную информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа.

15. 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.

**Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими  
подразделениями Заказчика, комиссией  
по осуществлению закупок**

**1. Общие требования**

1. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика, а именно с:
  - финансовым отделом;
  - юридическим отделом;
  - отделами, являющимися функциональными заказчиками закупок (далее - инициаторы закупок);
  - информационным отделом.
2. Во взаимодействии с финансовым отделом контрактный управляющий выполняет следующие функции:
  - планирование закупок;
  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
  - организация оплаты контракта;
  - рассмотрение банковских гарантий.
3. Во взаимодействии с юридическим отделом контрактный управляющий выполняет следующие функции:
  - рассмотрение банковских гарантий;
  - приемка товара, работ, услуг по контракту;
  - претензионная работа по контракту;
  - заключение и изменение контракта.
4. Во взаимодействии с инициатором закупки контрактный управляющий выполняет следующие функции:
  - планирование закупок;
  - обоснование закупок;
  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
  - общественное обсуждение закупок;
  - приемка товара, работ, услуг по контракту;
  - претензионная работа по контракту.
5. Во взаимодействии с информационным отделом контрактный управляющий выполняет следующие функции:
  - обеспечивает бесперебойную работу информационно-технического ресурса контрактного управляющего.
6. Все остальные функции контрактный управляющий выполняет самостоятельно, в том числе:
  - разработка извещения и документации о закупке;
  - организация работы комиссий по осуществлению закупок;
  - привлечение специализированных организаций;
  - привлечение экспертов для проверки результатов исполнения контракта;

работа в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, в том числе направление документов и информации для размещения в реестре контрактов;

направление сведений в реестр недобросовестных поставщиков;

участие в рассмотрении жалоб в контролирующих органах.

## **2. Порядок взаимодействия при планировании**

7. План закупок формируется контрактным управляющим в соответствии с требованиями Федерального закона в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учётом положений бюджетного законодательства.

Заказчики, не являющиеся главными распорядителями средств окружного бюджета в сроки, установленные главными распорядителями средств окружного бюджета, формируют планы закупок и не позднее 1 июня текущего года представляют их главным распорядителям.

Главные распорядители средств окружного бюджета, орган управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа формируют планы закупок и на их основании в срок до 1 июля текущего года формируют в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснования бюджетных ассигнований на осуществление закупок.

8. Контрактный управляющий формирует план-график закупок после внесения проекта закона (решения) о бюджете на рассмотрение законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

9. Инициатор закупок с учётом сроков установленных нормативными правовыми актами в сфере закупок представляет в контрактную службу заявки о включении закупки в план закупок, план-график закупок по формам в соответствии с требованиями к формам плана закупок, плана-графика закупок, установленными Правительством Российской Федерации (заполненные в рамках установленной компетенции). Заявка должна быть предварительно согласована с финансовым отделом.

10. В комплекте с заявкой на закупку инициатор закупки должен представить обоснование закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

11. В течение 10 дней после утверждения бюджета на соответствующий год, контрактный управляющий формирует уточненный (при необходимости) проект плана закупок, плана-графика закупок и направляет его на утверждение руководителю Заказчика.

12. План закупок, план-график закупок должен быть утвержден в течение десяти рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (с 01.01.2016).

Порядок формирования и размещения планов-графиков размещения заказов

на 2016 г. регламентирован Приказом Минэкономразвития № 761 и Федерального Казначейства № 20н от 27 декабря 2011 г., с учётом особенностей, определенных Приказом Минэкономразвития № 182 и Федерального Казначейства № 7н от 31 марта 2015 г.

13. Контрактный управляющий обеспечивает размещение плана закупок, плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

14. Не позднее 10 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в котором планируется закупка, инициатор закупки направляет контрактному управляющему подтверждение необходимости осуществления соответствующей закупки либо сведения о необходимости переноса сроков публикации процедуры закупки или ее исключения из плана-графика закупок.

15. Не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в случае изменения потребностей в продукции контрактный управляющий вносит изменения в план-график закупок.

### **3. Порядок взаимодействия при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)**

16. За 3 недели до начала запланированного месяца публикации процедуры закупки инициатор закупки представляет контрактному управляющему:

описание объекта закупки в соответствии со статьёй 33 Федерального закона (техническое задание);

скорректированное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, согласованное с финансовым подразделением;

предложения по критериям оценки заявок;

согласование проведения закупки с главным распорядителем средств окружного бюджета.

17. При формировании документации о закупке контрактный управляющий согласовывает с юридическим и финансовым отделами проект документации о закупках в рамках установленной компетенции.

18. Ответы на запросы, разъяснения документации, поступающие от участников закупок по вопросам, указанным в п. 16 даются в установленные сроки инициатором закупки и размещаются контрактным управляющим в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **4. Порядок взаимодействия при заключении и исполнении контракта**

19. Контрактный управляющий в соответствии с требованиями

законодательства и в установленные сроки направляет победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующий проект контракта.

20. В случае поступления от победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) протокола разногласий данный протокол подлежит совместному рассмотрению контрактным управляющим, юридическим отделом и инициатором закупки.

21. В случае необходимости внесения изменений в заключенный контракт контрактный управляющий готовит проект соответствующего дополнительного соглашения к контракту, согласует его с юридическим и финансовым отделами и обеспечивает его подписание.

22. Контрактный управляющий совместно с инициатором закупки обеспечивает приемку товаров, работ, услуг, а также проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

23. В случае необходимости контрактный управляющий обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляет документ о приемке.

24. Контрактный управляющий осуществляет подготовку и направление в финансовый отдел соответствующих документов для организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

Финансовый отдел в течение 1(одного) рабочего дня сообщает контрактной службе о произведенной оплате по контракту (отдельному этапу исполнения контракта).

25. Контрактный управляющий совместно с юридическим отделом в ходе исполнения контракта осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), применяют меры ответственности, в том числе направляют 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.

26. Контрактный управляющий вправе запрашивать у структурных подразделений Заказчика иную информацию и документы, необходимые для исполнения функций и полномочий контрактного управляющего. Структурные подразделения Заказчика обязаны в установленные сроки представлять контрактному управляющему такие документы и информацию.

---