**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155101 Ивановская область Лежневский район с. Новые Горки ул. Советская д.11

ИНН 3711017423 КПП 371501001 ОГРН 1053707225516

тел. (49357) 28-3-99

исх.№ 797 от 07.06.2024г. Прокурору района советнику юстиции

 Н.А.Лобанову

 Администрации Новогоркинского

сельского поселения

 Лежневского муниципального района

 Администрация Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области сообщает:

1.Протест прокуратуры Лежневского района № 02-28-2024 от 24.05.2021 на «Положение о контрактном управляющем администрации Новогоркинского сельского поселения, утвержденное постановлением администрации Новогоркинского сельского поселения от 11.01.2022 № 6», входящий № 35 от 06.06.2024г. рассмотрен с участием представителя прокуратуры Лежневского района.

2.Положение о контрактном управляющем администрации Новогоркинского сельского поселения, утвержденное Постановлением № 6 от 11.01.2022г., приведено в соответствие с действующим законодательством. Внесенные изменения прилагаются.

Глава Новогоркинского сельского поселения

 Лежневского муниципального района А.С.Левин

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОГОРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2024г. N 38

 О внесении изменений в постановление администрации Новогоркинского сельского поселения № 6 от 11.01.2022г. «Об утверждении Положения о контрактном управляющем

Администрации Новогоркинского сельского поселения»

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и подпунктом 5.2.29(6) Положения о Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 329 "О Министерстве финансов Российской Федерации" , в соответствии с типовым положением, утвержденным Приказом Минфина России от 31.07.2020 N 158н (ред. от 15.11.2021) "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», администрация Новогоркинского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации № 6 от 11.01.2022г. «Об утверждении Положения о контрактном управляющем Администрации Новогоркинского сельского поселения». (приложение №1)

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Новогоркинского сельского поселения в сети интернет.

 3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Главы Новогоркинского

 сельского поселения А.С.Левин

Приложение № 1 к постановлению

администрации Новогоркинского

 сельского поселения

 №38 от07.06.2024г.

 **Положение о контрактном управляющем**

 **I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего администрации Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области (далее – Контрактный управляющий) при планировании и осуществлении администрации Новогоркинского сельского поселения (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Контрактный управляющий руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о Контрактный управляющий (далее - Положение).

3. Основными принципами при планировании и осуществлении закупок являются:

3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

**II. Функции и полномочия контрактного управляющего**

4. Контрактный управляющий в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

5. При планировании закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

5.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

5.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

5.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

5.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

5.5. Нормирование в сфере закупок.

6. При проведении закупок Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

6.1. Выбор способа закупки.

6.2. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Закона N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

6.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.4. Подготовка описания объекта закупки.

6.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

6.7. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены.

6.8. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

6.9. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

6.11. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.12. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.13. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

6.14. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

7. При заключении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

7.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

7.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

7.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

7.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

7.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

7.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

7.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

8. При исполнении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

8.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

8.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.5. Создание приемочной комиссии.

8.6. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

8.7. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

8.8. Направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

8.9. Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9. При изменении и расторжении контракта Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

9.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).

9.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

10. При возникновении спорных ситуаций Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

10.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10.3. Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

11. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

11.1. Организация включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта.

11.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

11.3. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

 **IV. Ответственность контрактного управляющего**

12. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом N 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

13. Контрактный управляющий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

14. Контрактный управляющий несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.