



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2014

№ 175

с. Алнаши

О назначении ответственных лиц Администрации за осуществление закупки товаров, работ, услуг, включая исполнение контрактов и утверждения Порядка взаимодействия контрактных управляющих со структурными подразделениями Администрации при осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации

Во исполнение статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях надлежащего обеспечения планирования и осуществления Администрацией Алнашского района (далее-Администрация) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Алнашский район», Администрация Алнашского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить ответственными за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации, включая исполнение контрактов (контрактными управляющими):

- Абашеву Гульфию Габдрахмановну, начальника отдела архитектуры и строительства по направлениям работы отдела, в том числе: строительство, капитальный и текущий ремонт, реконструкция зданий, содержание дорог, закупка жилья для переселения граждан из аварийного жилищного фонда - а также по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности отдела;

- Гурьянова Георгия Александровича, начальника отдела экономики и планирования, Мельникова Владислава Георгиевича, главного специалиста-эксперта отдела экономики и планирования, по направлениям работы отдела, в том числе: закупка компьютерной техники, программного обеспечения - а также по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности отдела;

- Ушнурцеву Зинаиду Геннадьевну, руководителя аппарата, Шишова Сергея Анатольевича, начальника сектора по делам ГО и ЧС по закупке автомобильной техники, запасных частей, горюче-смазочных материалов, мебели, оборудования, канцелярских товаров, страхованию ответственности, охране здания;

- Краснову Ольгу Николаевну, начальника отдела по делам семьи, опеки, попечительства и несовершеннолетних по закупке жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности отдела;

- Карпову Татьяну Евгеньевну, начальника сектора по физкультуре и спорту по направлениям работы сектора, в том числе: закупка спортивного инвентаря, спортивного оборудования - а также по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности сектора;

- **Конникова Юрия Михайловича**, начальника отдела имущественных и земельных отношений по направлениям работы отдела, в том числе: землеустроительные и кадастровые работы, приобретение и аренда недвижимого имущества - а также по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности отдела;

- **Никонову Надежду Ивановну**, начальника архивного сектора по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности сектора;

- **Семенову Татьяну Сергеевну**, начальника отдела ЗАГС по закупке товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности отдела.

2. Назначить **Маренину Нину Леонидовну**, начальника отдела учета и отчетности ответственной за включение в реестр контрактов информации об исполнении (о расторжении) контракта и размещении в единой информационной системе.

3. Утвердить Порядок взаимодействия контрактных управляющих со структурными подразделениями Администрации при осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации (прилагается).

4. Руководителям структурных подразделений Администрации обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции вышеуказанных сотрудников.

5. Назначение контрактного управляющего, ответственного за осуществление конкретной закупки товаров, работ, услуг для нужд Администрации, включая исполнение контракта осуществлять соответствующим постановлением (при необходимости).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации  
Алнашского района



В.П. Бобров

Н.А. Федорова  
3-13-39



Согласовано:

Зам. главы Администрации по экономике

В.Т. Сабуров

Зам. главы Администрации по строительству и ЖКХ

А.Г. Салтыков

Зам. главы Администрации по социальным вопросам

Н.А. Уразбахтина

Руководитель аппарата

З.Г. Ушнурцева

Начальник отдела архитектуры и строительства

Г.Г. Абашева

Начальник отдела экономики и планирования

Г.А. Гурьянов

Начальник сектора по делам ГО и ЧС

С.А. Шишов

Начальник отдела по делам семьи, опеки,  
попечительства и несовершеннолетних

О.Н. Краснова

Начальник сектора по физкультуре и спорту

Т.Е. Карпова

Начальник отдела имущественных и  
земельных отношений

Ю.М. Конников

Начальник архивного сектора

Н.И. Никонова

Начальник отдела ЗАГС

Т.С. Семенова

Начальник отдела учета и отчетности

Н.Л. Маренина

Начальник сектора муниципальных закупок и  
торговли отдела экономики и планирования

Н.А. Федорова

Правовой отдел

М.А. Мельник

*главный специалист -  
эксперт отдела экономики  
и планирования*

В.Ф. Мельник

**Порядок взаимодействия  
контрактных управляющих со структурными подразделениями  
Администрации при осуществлении закупок товаров, выполнение работ,  
оказание услуг для нужд Администрации**

**I. Общие положения**

Ответственные лица в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе настоящим Порядком.

**1. Функции и полномочия контрактных управляющих:**

- 1) разработка плана закупок в части своих полномочий, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;
- 2) формирование плана-графика в части своих полномочий, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;
- 3) осуществление подготовки информации для включения в документацию о закупках (изменений, разъяснений):
  - обоснование закупки,
  - описание закупки,
  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота),
  - определение условий и подготовка проекта контракта.
- 4) обеспечение осуществления закупок;
- 5) рассмотрение протоколов разногласий
- 6) отслеживание исполнения контрактов;
- 7) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
- 8) организация, в случае необходимости на стадии планирования закупок, консультации 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 муниципальных нужд;
- 9) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Функции и полномочия сектора муниципальных закупок и торговли  
отдела экономики и планирования**

- 1) формирование и размещение в единой информационной системе сводного плана закупок и внесенных в него изменений;
- 2) формирование и размещение в единой информационной системе сводного плана-графика и внесенных в него изменений;
- 3) осуществление подготовки документации о закупках:

- 4) размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (изменений, разъяснений) и проекта контракта;
- 5) прием заявок (за исключением заявок на открытые аукционы в электронной форме);
- 6) распечатка и предоставление заявки на рассмотрение единой комиссии по осуществлению закупок;
- 7) размещение протоколов в единой информационной системе;
- 8) осуществление действий для заключения муниципальных контрактов на электронной торговой площадке;
- 9) подготовка информации о заключении контракта (его изменении) и размещение в единой информационной системе;
- 10) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **3. Функции и полномочия правового отдела:**

- 1) проверка и согласование документации о закупках (изменений, разъяснений), в том числе проекта контракта;
- 2) рассмотрение предложений контрактного управляющего на поступивший протокол разногласий, подготовка проекта контракта с учетом протокола разногласий, в случае несогласия с протоколом разногласий подготовка ответа;
- 3) проверка банковской гарантии;
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **4. Функции и полномочия отдела учета и отчетности:**

- 1) осуществление оплаты по муниципальному контракту;
- 2) подготовка информации об исполнении (о расторжении) контракта и размещение в единой информационной системе;
- 3) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **II. Взаимодействие контрактных управляющих и должностных лиц, участвующих в подготовке документации**

Контрактный управляющий разрабатывает план закупок (по своему направлению), осуществляет подготовку изменений (дополнений) в план закупок, направляет в сектор муниципальных закупок и торговли отдела экономики и планирования для формирования сводного плана закупок по Администрации. Сектор муниципальных закупок и торговли отдела экономики и планирования формирует и размещает сводный план закупок в единой информационной системе в установленный законом срок (вступает в силу с 01.01.2015 года).

Контрактный управляющий в течение 20 дней со дня принятия решения о бюджете формирует план-график (по своему направлению) на календарный год, передает его в сектор муниципальных закупок и торговли отдела экономики и планирования. Сектор муниципальных закупок и торговли отдела экономики и планирования формирует сводный план-график по Администрации, направляет на утверждение главе Администрации Алнашского района (далее - главе Администрации) и размещает в единой информационной системе в установленные законом сроки. В случае внесения изменений (дополнений) в решение о бюджете контрактный управляющий в течение 10 дней корректирует план-график и действует по вышеуказанной схеме.

Контрактный управляющий готовит информацию для включения в документацию о закупках (изменения, разъяснения), направляет информацию в Сектор муниципальных закупок и торговли