П Р И К А З № 4

по МКУ «Управление образования» муниципального образования
«Макаровский городской округ» Сахалинской области

от 09.10.2018г.

**значении должностного лица,
тственного за осуществление закупок-
трактного управляющего**

В целях организации деятельности МКУ «Управление образования» муниципального зования «Макаровский городской округ» Сахалинской области при осуществлении закупок обственных нужд, в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и ципальных нужд»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Назначить , методиста МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области ответственным за осуществление закупок с 01 октября 2018 года – (контрактным управляющим), включая исполнение каждого контракта, в МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

2.Утвердить должностную инструкцию ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего) МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

3. Возложить на , методиста МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» следующие функции и полномочия.

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

3.1.2. Размещает планы закупок на сайте закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://zakupki.gov.ru).

3.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

3.1.4. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

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

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.2. Уточняет в рамках обоснования цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

3.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2.4. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

3.2.5. Осуществляет подготовку заявки на определение поставщика (подрядчик, исполнителя) в уполномоченный орган муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, осуществляющий функции по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности по осуществлению закупок, в том числе:

-обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества 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;

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

-привлекает экспертов, экспертные организации;

-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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность 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.

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работы, оказания услуги.

3.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.3.3. 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.

3.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

3.3.5. 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.

3.3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3.3.7. 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 отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, 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.

3.3.8. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области от исполнения контракта.

3.3.9. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе:

3.4.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рыках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.4.2. 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.

3.4.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области 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.

3.4.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, в том числе обжалование результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

3.4.5. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

4. Возложить на **Химочко Наталью Александровну**, методиста МКУ «Управление образования» муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области персональную ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управление образования»
муниципального образования
«Макаровский городской округ»
Сахалинской области М.В. Репина

С приказом ознакомлены:

Методист МКУ «Управление образования»
муниципального образования
«Макаровский городской округ»

_____

«09» 10 2018г.

Главный бухгалтер

_____

«___»_____20__г.