



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2024

№ 1036

город Тимашевск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 7 сентября 2020 г. № 936 «Об утверждении должностных инструкций начальника отдела и специалистов отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район»

Руководствуясь статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район, на основании приказа отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район от 1 августа 2024 г. № 61 «О назначении контрактного управляющего» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 7 сентября 2020 г. № 936 «Об утверждении должностных инструкций начальника отдела и специалистов отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район» (далее - постановление):

1.1. Дополнить раздел 3 приложения № 1 к постановлению пунктом 3.21. следующего содержания:

«3.21. Начальник отдела является контрактным управляющим. На контрактного управляющего возлагаются следующие обязанности:

1) при планировании закупок контрактный управляющий:

разрабатывает предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и изменения в них, организует утверждение данных документов и размещает их в единой информационной системе (далее - ЕИС);

проводит анализ рынков товаров (работ, услуг) и потребностей в них;

2) при подготовке к проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий:

подготавливает извещения, документацию о закупках, проекты контрактов иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках;

определяет и формирует обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

организует подготовку описания объекта закупки в извещениях и (или) документации о закупках, привлекая по согласованию с руководством других сотрудников, имеющих необходимые знания;

направляет подготовленное извещение для размещения в уполномоченный орган;

подготавливает документы, связанные с обжалованием закупок по требованию контролирующих органов, участвовать в рассмотрении жалоб, представлять интересы заказчика, участвовать в контрольных мероприятиях, проверках, предоставлять всю необходимую информацию проверяющим органам;

3) при заключении контрактов контрактный управляющий:

направляет проект контракта на подписание поставщику;

направляет информацию и документы о заключенных контрактах в реестр контрактов;

определяет и обосновывает цену контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по пунктам 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46 и 49 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

осуществляет проверку обеспечения исполнения контрактов;

информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа;

4) при исполнении контрактов контрактный управляющий:

обеспечивает приемку и экспертизу результатов исполнения контрактов, при необходимости организует для этого создание и работу приемочной комиссии. В случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, привлекает для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также в случае необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта;

организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта по причине существенного нарушения этим лицом условий контракта;

организует включение в реестр контрактов информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов, данных о соисполнителях - СМП или СОНКО (представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также сведений о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе частичной.

5) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок российских товаров;

7) составляет отчетную документацию;

8) осуществляет иные обязанности в соответствии с законодательством о контрактной системе, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства;

9) проводит различного рода консультации по закупкам.».

1.2. В приложении 2 к постановлению в разделе 3 «Должностные обязанности» пункты 3.11 и 3.12 признать утратившими силу.

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий