

Регламент
взаимодействия контрактного управляющего и штатных единиц
ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А. Е. Миллера».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее-223-ФЗ) и определяет порядок взаимодействия контрактного управляющего и штатных единиц ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А. Е. Миллера» (далее – Учреждение).

1.2. Регламент взаимодействия контрактного управляющего и штатных единиц Учреждения разработан с целью эффективного планирования и осуществления закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, прозрачности расходования и экономии бюджетных средств Учреждения и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

**II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД**

2.1. Учреждение, как государственный заказчик:

2.1.1. Осуществляет планирование и обоснование закупок.

2.1.2. Подготавливает, согласовывает и утверждает документацию о закупках в соответствии с настоящим Регламентом.

2.1.3. Заключает и исполняет контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Федерального закона о контрактной системе.

2.1.5. Осуществляет закупки по 223-ФЗ.

2.1.6. Размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС), информацию и документы, подлежащие размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами.

2.1.7. Направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти осуществляющий контроль в сфере закупок (далее – ФАС) сведения об участниках закупки, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) для включения в реестр недобросовестных поставщиков в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

2.1.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Регламентом.

III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Согласовывает и утверждает план-график закупок, план закупок на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – план-график) на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами и действующим законодательством.

3.1.2. Согласовывает и утверждает документацию на осуществление закупки товаров, работ и услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.1.3. Подписывает контракт с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с единственным поставщиком на поставку товаров, работ, услуг для государственных нужд, договоры, заключённые в рамках 223-ФЗ.

3.2. Контрактный управляющий Учреждения:

3.2.1. Контролируют сроки подготовки и согласовывает план-график закупок, план закупок на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – план-график) на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами и действующим законодательством, размещает его в ЕИС.

3.2.2. Контролирует осуществление всех закупок Учреждения в соответствии с утвержденным планом-графиком, планом закупок на текущий финансовый год.

3.2.3. Участвует 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 муниципальных нужд.

3.2.4. Участвует в определении способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.5. Участвует в подготовке описания объекта закупки в документации о закупке.

3.2.6. Участвует в приглашениях принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

3.2.7. Привлекает (при необходимости) специализированные организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.8. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.2.9. Обеспечивает осуществление закупки у СМП, СОНКО в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, 223-ФЗ, в том числе в отношении привлечения субподрядчиков.

3.2.10. Согласовывает документацию на осуществление закупки товаров, работ и услуг.

3.2.11. Подготавливает и направляет разъяснения положения документации о закупке.

3.2.12. Привлекает экспертов, экспертные организации (при необходимости).

3.2.13. Обеспечивает хранение документов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, 223-ФЗ.

3.2.14. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур в установленных Законом о контрактной системе случаях.

3.2.15. Участвует в заседаниях комиссий по осуществлению закупок, подписывает протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, 223-ФЗ.

3.2.16. Участвует в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.2.17. Участвует в проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.2.18. Организует создание приемочной комиссии либо назначения эксперта за приемку по контракту.

3.2.19. Участвует в принятии решения по выставлению претензии и (или) неустоек (штрафов, пени) в случае ненадлежащей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

3.2.20. Участвует в принятии решения о расторжении контракта, способу его расторжения, при наличии достаточных для этого оснований.

3.2.20. Организует работу в ГИС управление закупками.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО И ШТАТНЫХ ЕДИНИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

4.1. Контрактный управляющий осуществляет свои полномочия в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, 223-ФЗ и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, должностной инструкцией контрактного управляющего.

4.2. Штатные единицы:

Штатные единицы - сотрудники Учреждения, иницирующие закупку товаров, работ, услуг, которые являются ответственными за закупку товаров, работ, услуг

1. Заместитель директора по спортивной подготовке;
2. Заместитель директора по организационной работе;
3. Главный бухгалтер;
4. Специалист по кадрам;
5. Юрисконсульт;
6. Начальник отдела по спортивной работе;
7. Начальник по эксплуатации объекта спорта;
8. Начальник отдела
9. Заведующий складом

4.3. Главный бухгалтер:

4.3.1. Вносит предложения и участвует в разработке плана-графика, плана закупок.

4.3.2. Осуществляет постановку на учет принимаемых и принятых бюджетных обязательств. Постановка на учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется на основании предоставленного контрактным управляющим проекта Контракта (договора, соглашения) по закупкам, которые входят в План - график и подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

4.3.3. Участвует в подготовке описания объекта закупки в документации о закупке.

4.3.4. Согласовывает документацию на осуществление закупки (проект контракта/договора).

4.3.5. Осуществляет контроль поступления денежных средств на счет учреждения, указанных в контракте/договоре в качестве обеспечения исполнения контракта/договора и гарантийных обязательств.

4.3.6. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта/договора (если такая форма обеспечения исполнения контракта/договора применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, установленные контрактом/договором.

4.3.7. Производит оплату поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а так же результатов отдельных этапов исполнения контракта/договора в сроки и на условиях контракта/договора.

4.3.8. Осуществляет подготовку документов для выставления требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом/договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом/договором.

4.3.9. Участвует в проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.4.10. Участвует в приемочной комиссии поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

4.4. Юрисконсульт:

4.4.1. Вносит предложения и участвует в разработке плана-графика закупок, плана закупок.

4.4.2. Осуществляет подготовку проектов контрактов в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе, договоров в рамках 223-ФЗ и действующего законодательства в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

4.4.3. Участвует в подготовке описания объекта закупки в документации о закупке.

4.4.4. Рассматривает электронную банковскую гарантию, поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта/договора, в срок, не превышающий 1 рабочий дней со дня ее поступления;

4.4.5. Осуществляет, подготовку проекта решения об отказе в принятии электронной банковской гарантии и в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня ее поступления, информируют в письменной форме или форме электронного документа об этом лицо, предоставившее электронную банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.4.6. Осуществляет, подготовку проекта решения об отказе от заключения контракта/договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, утверждает директором учреждения, после чего передает контрактному управляющему для размещения на электронной площадке и в ЕИС;

4.4.7. Осуществляет подготовку проекта протокола отказа от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 31 Федерального закона, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, подписывает у директора и передает контрактному управляющему для размещения на электронной площадке и в ЕИС;

4.4.8. Осуществляет, претензионную работу по неисполнению или ненадлежащему исполнению контрактов/договоров;

4.4.9. Осуществляет, совместно с главным бухгалтером, подготовку требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом/договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом/договором, подписывает у директора и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю);

4.4.10. Осуществляет подготовку решения об одностороннем отказе от исполнения контракта/договора в соответствии с основаниями, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом/договором и в порядке, предусмотренном Федеральным законом, 223-ФЗ затем передает контрактному управляющему для размещения на электронной площадке и в ЕИС, ГИС управление закупками;

4.4.11. Участвует в проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта/договора.

4.4.12. Участвует в приемочной комиссии поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

4.4.13. Ведет реестр контрактов по закупкам у единственного поставщика, согласно п. 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.4.14. Ведет реестр контрактов по закупкам у единственного поставщика, согласно п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.4.15. Заключает контракты с единственным поставщиком, согласно п. 4, п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.4.16. Ведет реестр договоров по 223-ФЗ.

4.4.17. Оказывает штатным единицам Учреждения необходимую помощь в пределах своей компетенции.

4.5. Остальные штатные единицы:

4.5.1. Осуществляют подготовку предложений для формирования плана – графика закупок, плана закупок на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе, 223-ФЗ, правовыми актами Российской Федерации.

4.5.2. Предоставляют главному бухгалтеру и контрактному управляющему (предварительную информацию), необходимую для разработки плана-графика закупок, плана закупок на очередной финансовый год и на плановый период не позднее 15 декабря текущего года.

4.5.3. Осуществляют обоснование закупок (с приложением расчета начальной максимальной цены контракта/договора планируемых закупок) для формирования, плана-графика закупок, плана закупок в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе, 223-ФЗ, других нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5.4. Корректируют при необходимости предоставленную информацию и обоснование бюджетных ассигнований на осуществление закупок в процессе составления проектов ПФХД при составлении проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с бюджетным законодательством РФ

4.5.5. Осуществляют подготовку предложений о внесении изменений в план-график закупок, плана закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, 223-ФЗ в форме служебной записки с указанием причин внесения изменений.

4.5.6. Организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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 Учреждения.

4.5.7. Осуществляют подготовку предложений о выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные пунктом 2 статьи 24 Закона о контрактной системе, разделом 4 Положения о закупках товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области имени А. Е. Миллера» и представляют их контрактному управляющему в следующие сроки: не менее чем за 45 дней до планируемой даты заключения контракта.

Заявка оформляется в письменном виде в произвольной форме.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) техническое задание (спецификация, проектно-сметная документация в зависимости от предмета контракта), подписанное ответственным за составление данных документов сотрудником (штатной единицей), график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (в случае необходимости);

2) обоснование, мониторинг НМЦК, НМЦД, который осуществляется в соответствии с применением методов, предусмотренных статьей 22 Закона о контрактной системе, разделом 25 Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области».

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта/договора. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта/договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 24 Закона о контрактной системе, Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области». Для получения ценовой информации о стоимости товаров, работ, услуг для определения НМЦК существует несколько способов:

- направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг. Информация об этих поставщиках должна иметься в свободном доступе (в СМИ, в Интернете и т.д.);

- разместить запрос о предоставлении ценовой информации в ЕИС;

- поискать ценовую информацию в реестре контрактов в ЕИС;

- собрать и проанализировать общедоступную ценовую информацию.

3) запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг (в случае направления таких запросов).

4.5.8. Готовят и предоставляют контрактному управляющему заявку на заключение контракта (договора), независимо от суммы закупки товаров, работ, услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) согласно п. 4, п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, 223-ФЗ в срок не менее, чем за 5 дней до начала срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Заявка о заключении контракта/договора оформляется в форме служебной, подписывается сотрудником (штатной единицей), ответственного за закупку, передается

на согласование директору Учреждения, в случае принятия положительного решения о приобретении товара или выполнении работы или оказания услуги директором Учреждения, такая заявка с приложениями, указанными ниже и согласованием директора Учреждения передается контрактному управляющему для работы:

К заявке прилагаются следующие документы:

1) техническое задание (спецификация, проектно-сметная документация в зависимости от предмета контракта/договора), подписанное ответственным за составление данных документов сотрудником (штатной единицей);

2) обоснование (мониторинг) НМЦК, НМЦД или письменное заключение о невозможности обоснования закупки товаров, работ, услуг, составленное и подписанное ответственным лицом за закупку.

Обоснование, мониторинг НМЦК, НМЦД осуществляется в соответствии с применением методов, предусмотренных статьей 22 Закона о контрактной системе, разделом 25 Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области».

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта/договора. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта/договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 24 Закона о контрактной системе, Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области». Для получения ценовой информации о стоимости товаров, работ, услуг для определения НМЦК существует несколько способов:

- направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг. Информация об этих поставщиках должна иметься в свободном доступе (в СМИ, в Интернете и т.д.);

- разместить запрос о предоставлении ценовой информации в ЕИС;

- поискать ценовую информацию в реестре контрактов в ЕИС;

- собрать и проанализировать общедоступную ценовую информацию.

3) запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг (в случае направления таких запросов).

4.5.9 С целью предотвращения экстренных ситуаций, при условии согласования закупки товаров, работ, услуг с директором Учреждения, закупки согласно п. 4, п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, 223-ФЗ могут осуществляться посредством счетов на оплату, кассовых чеков, сумма указанных закупок не должна превышать 10 000, 00 (Десять) тысяч рублей. Такие закупки товаров, работ, услуг также должны быть обоснованы. Мониторинг осуществляется в соответствии с применением методов, предусмотренных статьей 22 Закона о контрактной системе, разделом 25 Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области».

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта/договора. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта/договора на основании информации о рыночных ценах

идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 24 Закона о контрактной системе, Положения о закупке товаров, работ, услуг ОБУ «РЦСП по дзюдо Челябинской области». Для получения ценовой информации о стоимости товаров, работ, услуг для определения НМЦК существует несколько способов:

- направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг. Информация об этих поставщиках должна иметься в свободном доступе (в СМИ, в Интернете и т.д.);

- разместить запрос о предоставлении ценовой информации в ЕИС;

- поискать ценовую информацию в реестре контрактов в ЕИС;

- собрать и проанализировать общедоступную ценовую информацию.

4.5. 9. Участвуют в заседаниях комиссий по осуществлению закупок, подписывают протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, 223-ФЗ;

4.5.10. Осуществляют комплекс мер, реализуемых после заключения контракта/договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе, 223-ФЗ, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта) в порядке и сроки, которые установлены контрактом/договором;

- контроль за соблюдением сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, их качества на условиях заключенного контракта/договора;

- направление запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) о представлении ими достоверной информации о ходе исполнения ими своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта/договора, с указанием сроков предоставления такой информации;

- подготовку проекта приказа о создании приемочной комиссии, состоящей не менее чем из пяти человек, в целях приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта/договора в случаях необходимости или спорной ситуации по исполнению контракта;

- при создании приемочной комиссии осуществляют оформление документа (акта) о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и заключение экспертизы, которые подписываются всеми членами приемочной комиссии и утверждаются директором учреждения с соответствующей отметкой: *«объем поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), качество поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), срок исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соответствует или не соответствует условиям контракта»*;

- организуют экспертизу получаемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, которая может осуществляться собственными силами Заказчика (силами сотрудников отделов, ответственных за приемку поставленного товара). В случае необходимости для проведения экспертизы принимают решения о привлечении экспертов,

экспертные организации в соответствии с п. 3 ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ, в порядке и сроки, которые установлены контрактом.

При осуществлении экспертизы собственными силами Заказчика у единственного поставщика, согласно п. 4, п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, на документе о приемке (товарная накладная, акт о приемке выполненных работ или оказанных услуг, универсальный передаточный документ), ответственный сотрудник (штатная единица) учреждения ставит штамп о проведении экспертизы с датой и подписью, что являться одновременно документом, подтверждающим проведение экспертизы поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), результатов отдельного этапа исполнения контракта.

- осуществляют подготовку двустороннего акта с перечнем выявленных недостатков поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и установлением разумных сроков их устранения в случае исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо мотивированного отказа с перечнем выявленных недостатков.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Дисциплинарная ответственность налагается:

5.1.1. На контрактного управляющего в соответствии с должностной инструкцией:

- за нарушение сроков размещения в ЕИС плана-графика закупок, плана закупок, изменений в план-график закупок, план закупок.

- за нарушение сроков размещения в ЕИС сведений о заключении контракта/договора, его изменении или расторжении, исполнении контракта/контракта или его этапов;

- за недостоверность отчетных данных, допущенных по вине контрактного управляющего;

- за нарушение сроков составления отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и размещении соответствующего отчета в ЕИС и других отчетов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за невыполнение или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных разделом IV настоящего Регламента, в части его касающегося;

5.2.2. На главного бухгалтера в соответствии с должностной инструкцией:

- за нарушение сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта/договора в сроки и на условиях контракта/договора, допущенное по вине бухгалтерии;

- за нарушение сроков возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, в качестве гарантийных обязательств, в случае если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), допущенное по вине бухгалтерии;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных разделом IV настоящего Регламента в части его касающегося;

5.2.3. На юрисконсульта в соответствии с должностной инструкцией:

- за невыполнение или ненадлежащее проведение правовой экспертизы контрактов/договоров на соответствие Федерального законодательства о контрактной системе; 223-ФЗ

- за нарушение сроков проведения правовой экспертизы контрактов/договоров, требований об уплате неустоек (штрафов, пеней);

- за нарушение сроков проведения правовой экспертизы решения об одностороннем отказе от исполнения контракта/договора, уведомления о расторжении контракта/договора;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных разделом IV настоящего Регламента, в части их касающейся;

5.2.4. На Штатные единицы, инициаторов закупок (ответственных за закупку лиц):

- за нарушение сроков представления контрактному управляющему заявок на проведение конкурентных способов закупок определения поставщика (подрядчика, исполнителя), повлекшее за собой срыв сроков размещения заказа, срыв поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- за некачественную подготовку технического задания, спецификации, проектно-сметной документации, и т. д. повлекшую за собой проблемы с качеством поставляемого товара, выполняемых работ, оказанных услуг, а также увеличение начальной (максимальной) цены контракта/договора;

- за заключение контракта с единственным поставщиком, согласно п.4, п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, 223-ФЗ с нарушением процедуры, предусмотренной разделом IV настоящего Регламента, в части их касающейся ;

- за нарушение сроков приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, допущенной по вине сотрудников, инициировавших закупку (ответственных лиц);

- за приемку некачественного товара, некачественного результата работ, некачественных услуг;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных разделом IV настоящего Регламента, в части их касающегося;

Директор



И.В. Першин