



Администрация Червленовского сельского поселения
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 01-р

09.01.2020 г.

с.Червленое

О назначении контрактного управляющего
в администрации Червлёновского сельского
поселения Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

В соответствии с частью 2, частью 4 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Назначить главного специалиста администрации Червленовского сельского поселения Табалыкину Ирину Николаевну на должность контрактного управляющего, ответственного за закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Червленовского сельского поселения, включая контроль за исполнением контрактов, с доплатой 30% от её должностного оклада.

2. Утвердить функциональные обязанности контрактного управляющего (приложение №1).

3. Установить следующее:

3.1. Контрактный управляющий действует на основании настоящего распоряжения с 01 января 2020 года бессрочно.

3.2. Контрактный управляющий несет персональную ответственность в пределах возложенных на него полномочий.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Червленовского
сельского поселения:



А.П. Хабаров

С распоряжением ознакомлена:

Функциональные обязанности контрактного управляющего администрации
Червленовского сельского поселения Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

К функциональным обязанностям контрактного управляющего администрации Червленовского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области относится:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций 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;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.