



РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Советская ул. 65. с. Кош-Агач. 649780  
тел. (38842)22-4-01; факс 22-4-01; osh-agash@bk.ru

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
«КОШ-АГАШ АЙМАК»  
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨНИН  
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ  
Советская ором, 65: Кош-Агаш ј. 649780  
тел. (38842)22-4-01; факс 22-4-01; osh-agash@bk.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈАКААН

от 03.04.15 № 138  
с. Кош-Агач

### Об утверждении

Типового положения о контрактном управляющем и Положения о порядке взаимодействия контрактного управляющего с должностными лицами органов исполнительной власти, структурных подразделений и муниципальных учреждений МО «Кош-Агачский район»

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Типовое положение о контрактном управляющем (приложение №1).
2. Утвердить Положения о порядке взаимодействия контрактного управляющего с должностными лицами органов исполнительной власти, структурных подразделений и муниципальных учреждений МО «Кош-Агачский район» (приложение №2)
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации МО «Кош-Агачский район» Цыгулева А.С.

И.о. главы администрации  
МО «Кош-Агачский район»



А.А.Шонхоров

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ

1.1. Настоящее Типовое положение (далее – Положение) устанавливает порядок работы контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактный управляющий является специалистом заказчика, обеспечивающим осуществление закупок, включая исполнение контрактов.

Контрактный управляющий назначается заказчиком, у которого отсутствует контрактная служба и совокупный годовой объем закупок которого в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей.

1.3. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд являются:

- профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

- ответственность за результативность – ответственность контрактного управляющего за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, уста-

новленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и нормативно-правовыми актами в сфере закупок.

## II. Порядок назначения контрактного управляющего

2.1. Конкретное должностное лицо, назначаемое контрактным управляющим, определяется и утверждается решением руководителя заказчика.

2.2. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2016 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ; оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

2.3. Контрактным управляющим не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

2.4. В случае выявления в качестве контрактного управляющего указанных лиц заказчик обязан незамедлительно освободить его от работы в качестве контрактного управляющего и назначить иное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и настоящего Положения.

## III. Функции и полномочия контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены 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;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) 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;

н) участвует в подготовке разъяснения положений документации о закупке;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования 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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) 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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) 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;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) 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;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

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

2.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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

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) принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком 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;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

7) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, контрактный управляющий обязан:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

- не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.3. При централизации закупок, предусмотренной Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4. В пределах своей компетенции контрактный управляющий осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями заказчика, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Заказчика.

#### IV. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Действия (бездействие) контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контрактный управляющий, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от данной должности по решению заказчика.

Утверждено  
распоряжением главы администрации  
МО «Кош-Агачский район»

---

**Положение о порядке взаимодействия  
контрактного управляющего с должностными лицами органов исполнительной  
власти, структурных подразделений и муниципальных учреждений МО «Кош-  
Агачский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего с должностными лицами органов исполнительной власти, структурных подразделений и муниципальных учреждений МО «Кош-Агачский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Положением о контрактном управляющем.

2. Положение устанавливает порядок действий должностных лиц (ответственных лиц, назначенных руководителем) заказчиков МО «Кош-Агачский район» (далее по тексту – должностные лица учреждений) для осуществления своих полномочий и определяет механизмы взаимодействия органов исполнительной власти, структурных подразделений, должностных лиц, уполномоченного органа, единой комиссии по осуществлению закупок в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Заказчиками в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Должностные лица, единая комиссия по осуществлению закупок взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд муниципальных учреждений.

**II. Порядок действий должностных лиц учреждений при планировании закупок**

1. Не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов должностные лица учреждений (далее – инициаторы закупок) предоставляют контрактному управляющему заявки на осуществление закупок на плановый период (далее – заявки).

2. Заявки составляются по форме, утвержденной контрактным управляющим.

2.1. В заявке указывается:

2.2. Наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона о контрактной системе;

2.3. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

2.4. Планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги;

2.5. Обоснование закупки путем установления соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, а также законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, о контрактной системе в сфере закупок.



3. К заявке может быть приложено обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также указаны дополнительные требования к участникам закупки и обоснование таких требований.

4. Заявки, не соответствующие утвержденной форме, а также заполненные без указания обязательных сведений, предусмотренных пунктом 2.1. Положения, отклоняются и возвращаются инициатору закупки в момент подачи заявки или незамедлительно после обнаружения данных оснований для отклонения заявки.

5. В течение трех рабочих дней контрактный управляющий проверяет заявки на предмет соответствия их требованиям законодательства об осуществлении закупок, корректность и полноту указанных сведений, объему финансовых средств, выделенных инициаторам закупок, другим требованиям.

6. По итогам рассмотрения заявки контрактный управляющий принимает решение о включении данной заявки в план закупок муниципального учреждения (далее по тексту – план закупок) или о возвращении заявки инициатору закупки для устранения замечаний. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки в течение одного рабочего дня.

7. Контрактный управляющий проверяет заявку с устраненными замечаниями в течение одного рабочего дня. По итогам данной проверки контрактный управляющий принимает решение о включении данной заявки в план закупок или об отклонении данной заявки.

8. В течение двух рабочих дней после рассмотрения всех заявок контрактный управляющий формируют план закупок и план-график.

9. При формировании плана закупок и плана-графика допускается объединение заявок различных инициаторов закупок, содержащих однотипные или родственные объекты закупок, планируемые строки, периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, в одну закупку.

10. После формирования плана закупок и плана-графика данные документы незамедлительно направляются руководителю муниципального учреждения на утверждение.

11. В течение пяти рабочих дней после получения руководитель муниципального учреждения принимает решение об утверждении плана закупок и плана-графика или о возвращении их контрактному управляющему на доработку.

12. В случае необходимости внесения изменений в план закупок и план-график инициатор закупки предоставляет контрактному управляющему заявку не позднее двадцати рабочих дней до предполагаемой даты осуществления, изменения или отмены закупки.

13. Утвержденные план закупок и план-график, изменения в них подлежат размещению контрактным управляющим в единой информационной системе или на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

### **III. Порядок действий должностных лиц учреждений, уполномоченного учреждения, уполномоченного органа по осуществлению закупки, единой комиссии по осуществлению закупок при осуществлении закупок**

1. Не позднее чем за пятнадцать дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки должностное лицо муниципального учреждения направляет контрактному управляющему сопроводительное письмо, подписанное руководителем муниципального учреждения, техническое задание. Контрактный управляющий приступает к формированию заявки и документов по закупке, проекта контракта.

2. Должностные лица, подавших при планировании закупок заявку на осуществление закупки, предоставляют контрактному управляющему окончательное описание объекта закупки (техническое задание) не менее чем за семь дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки.

3. Контрактный управляющий организует подготовку описания объекта закупки, включаемое в извещение о закупке, проект контракта, уточняет начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование, проверяет закупку на соответствие требованиям законодательства об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, другим требованиям законодательства Российской Федерации, на соответствие плану-графику организации.

4. После проведения соответствующей проверки контрактный управляющий направляет документы, подписанные руководителем учреждения, в уполномоченный орган администрации МО «Кош-Агачский район» (в отдел экономики, предпринимательства и туризма).

5. Извещение о проведении закупки, документация о проведении закупки, проект контракта размещаются уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента наступления планируемой даты проведения закупки.

6. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке контрактный управляющий в установленный законом срок подготавливает и отправляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

7. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке, касающихся описания объекта закупки, контрактный управляющий привлекает для подготовки разъяснения инициатора закупки, ответственного лица или должностного лица, обладающих необходимыми знаниями об объекте закупки, экспертов.

8. Уполномоченный орган осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссий по осуществлению закупок, в том числе:

8.1. Обеспечивает проверку соответствия заявок, документов, поданных участниками закупки, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении закупки;

8.2. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

8.3. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

8.4. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

8.5. Привлекает экспертов, экспертные организации;

9. Уполномоченный орган в установленные законодательством сроки размещает в единой информационной системе или на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг протоколы единой комиссии по осуществлению закупок.

10. Контрактный управляющий организует заключение контракта путем направления проекта контракта поставщику (подрядчику, исполнителю).

11. Контракт подписывает руководитель муниципального учреждения.

#### **IV. Порядок действий ответственных лиц при исполнении, изменении и расторжении контрактов**

1. Приемочная комиссия муниципальных учреждений участвуют в приёмке выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, поставленном товаре, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. Приёмка выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, поставленного товара осуществляется структурными подразделениями соответственно поданным заявкам, на основании которых была осуществлена закупка.

2. В случае необходимости контрактный управляющий подготавливает решение о создании приемочной комиссии и включает в её состав по согласованию с руководителем ответственных лиц.

2.1. В случае необходимости руководитель муниципального учреждения вправе назначить ответственное должностное лицо для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика – муниципального учреждения, в соответствии с ч. 3 ст. 94 Федерального закона о контрактной системе.

3. В случае, если условия муниципального контракта исполнены подрядчиком, исполнителем, поставщиком надлежащим образом, соответствующее муниципальное учреждение подготавливает документы о приемке результатов поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.1. При подготовке документов, указанных в пункте 3, ответственное лицо муниципального учреждения подготавливает сопроводительную служебную записку на имя руководителя и контрактного управляющего, содержащую краткую информацию об исполнении муниципального контракта.

4. Руководитель организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта только при наличии документов, указанных в пункте 3 и 3.1. настоящего Раздела и сопроводительной служебной записки от уполномоченного специалиста руководителя о наличии денежных средств на лицевом счёте муниципального учреждения для осуществления оплаты исполненного муниципального контракта.

5. Контрактный управляющий передает или обеспечивает передачу руководителю документов о приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг, отдельных этапов исполнения контракта в качестве основания для перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Уполномоченный руководителем специалист в течение одного рабочего дня с даты оплаты обязан предоставить контрактному управляющему копии оформленных в соответствии с законодательством документов об оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Контрактный управляющий подготавливает с участием ответственных лиц муниципального учреждения и предоставляет для подписания руководителю муниципального учреждения требования об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек, штрафов, пени, решения об иных мерах ответственности, в том числе включение в реестр недобросовестных поставщиков, в случае ненадлежащего исполнения контрагентом контракта.

8. Контрактный управляющий, в том числе по предложению членов приемочной комиссии, организует проведение внешней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

9. Контрактный управляющий на основе предоставляемой информации 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