**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ЖИРЕКЕНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09 июля 2018 года № 151

**Об утверждении Положения «О порядке взаимодействия контрактного управляющего с сотрудниками заказчика и единой комиссией»**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация городского поселения «Жирекенское»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение «О порядке взаимодействия Контрактного управляющего с сотрудниками Заказчика и Единой комиссией», согласно приложению.

2. Н**астоящее постановление опубликовать (обнародовать) на стенде в администрации городского поселения «Жирекенское», на официальном сайте** **администрации городского поселения «Жирекенское»** <http://жирекен.рф>

3. Отменить Постановление № 47а от 11.04.2014 г.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского

поселения «Жирекенское» А. В. Когодеева

Приложение № 1

к Постановлению

от 09 июля 2018 №151

**Положение**

**о порядке взаимодействия Контрактного управляющего**

**с сотрудниками Заказчика и Единой комиссией**

1. При составлении плана закупок руководитель, специалисты по запросу Контрактного управляющего обязаны представить в письменном виде информацию о планируемых закупках товаров, услуг, работ, предложения по обоснованию закупки, необходимых сроках поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в планируемом году.

2. При составлении планов-графиков закупок сотрудники Заказчика по запросу Контрактного управляющего обязаны представить в письменном виде информацию о планируемых закупках товаров, услуг, работ, предложения по обоснованию закупки, необходимых сроках поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в планируемом году.

3. В течение года при возникновении дополнительных потребностей в закупках товаров, услуг, работ, а также изменении утвержденного плана закупок в части количества и сроков сотрудники Заказчика представляют в письменном виде информацию о планируемых изменениях, согласованную с Заказчиком.

4. В течение года при возникновении дополнительных потребностей в закупках товаров, услуг, работ, а также изменении утвержденного плана-графика в части количества и сроков сотрудники Заказчика представляют в письменном виде информацию о планируемых изменениях, согласованную с Заказчиком.

5. При осуществлении подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках сотрудники Заказчика по запросу Контрактного управляющего представляют описание объекта закупки и оказывают помощь при проведении мониторинга цен для расчета начальной (максимальной) цены контракта.

6. Председатель Единой комиссии по окончании заседания комиссии по вскрытию конвертов, оценке заявок и предложений представляет Контрактному управляющему решение комиссии в виде протокола вскрытия конвертов, протокола предквалификационного отбора, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений, заявок на участие в конкурсе, протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе в письменном и электронном виде для подготовки протоколов заседаний и размещений их на ЕИС.

7. Контрактный управляющий по запросу председателя Единой комиссии обеспечивает проверку на соответствие участников закупок требованиям ст. 31 Федерального Закона 44-ФЗ от 05.04.2013г.

8. Для соблюдения процедуры заключения и исполнения контракта сотрудники Заказчика обязаны представить в письменном виде информацию о платежах, о поступлении денежных средств на расчетный счет Заказчика, в качестве обеспечения исполнения контракта, а так же об оплате по муниципальным контрактам.

9. Для соблюдения размещения отчета заказчика и ведения реестра контрактов, сотрудники Заказчика обязаны представить документы, подтверждающие поставку товара, выполнения работы, оказание услуги.