

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20. 08. 2014 г.                      № 1535

О создании контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать контрактную службу администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области и утвердить Положение о контрактной службе администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Назначить руководителем контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области заместителя главы администрации Светлоярского муниципального района Кривова Э.М.

4. Начальнику отдела по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам (Распутиной Т.В.) обеспечить внесение соответствующих изменений в положения о структурных подразделениях администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области и должностные инструкции муниципальных служащих, на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функций и полномочий контрактной службы.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Восход» и на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района и вступает в силу с момента его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2014 года, за исключением пунктов 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 4.1 Положения, которые вступают в силу с 01.01.2015 года.

6. Считать утратившим силу постановление администрации Светлоярского муниципального района от 12.02.2014 года №273 «О создании контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района».

7. Считать утратившим силу постановление администрации Светлоярского муниципального района от 28.02.2014 года №361 «О внесении изменений в постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 12.02.2014 года №273 «О создании контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

8. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Б.Б. Коротков

Приложение №1

к постановлению администрации

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

от 20.08.2014г. № 1535

**Положение**

**о контрактной службе администрации Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области**

□

**I. □ Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактная служба администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон);

гражданским законодательством Российской Федерации;

бюджетным законодательством Российской Федерации;

нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

иными нормативными правовыми актами;

настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

- свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

- достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

## **II. Порядок формирования контрактной службы**

2.1. Контрактная служба создается без образования отдельного структурного подразделения Заказчика, путем утверждения постоянного состава специалистов.

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - заместитель главы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, курирующий деятельность отдела экономики, развития предпринимательства и защиты прав потребителей администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.3. В состав контрактной службы входят специалисты структурных подразделений Заказчика:

- юридического отдела;
- отдела экономики, развития предпринимательства и защиты прав потребителей;
- отдела по вопросам городского поселения.

2.4. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными специалистами.

2.5. Руководитель контрактной службы представляет на рассмотрение главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области предложения о включении в состав контрактной службы сотрудников и об освобождении сотрудников от исполнения части функций и иные полномочия контрактной службы.

2.6. Контрактная служба администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области является муниципальным органом Светлоярского муниципального района, уполномоченным в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Светлоярского муниципального района (далее именуется - уполномоченный орган), осуществляющим полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов в электронной форме, конкурсов с ограниченным участием, запросов котировок, запросов предложений для заказчиков Светлоярского муниципального района.

### **III. Функциональные обязанности контрактной службы**

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функциональные обязанности:

3.1.1. планирование закупок;

3.1.2. 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;

3.1.3. обоснование закупок;

3.1.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3.1.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

3.1.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.1.7. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

3.1.8. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.9. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

3.1.10. организация заключения контракта;

3.1.11. создания приемочной комиссии для осуществления приемки товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.1.12. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее

результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

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

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

3.2. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий определяется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Взаимодействие контрактной службы с другими подразделениями Заказчика определяется в соответствии с Порядком, утвержденным Заказчиком.

□

#### **IV. Функции и полномочия контрактной службы**

4. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1. При планировании закупок:

4.1.1. на основании обоснованных предложений руководителей структурных подразделений Заказчика разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку

изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупок и внесенные в него изменения;

4.1.2. осуществляет техническую помощь руководителям подведомственных учреждений Заказчика в размещении плана закупок в единой информационной системе в сфере закупок (при отсутствии у руководителей учреждений такой возможности);

4.1.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (на основании предложений руководителей структурных подразделений Заказчика);

4.1.4. размещает планы закупок на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в районной газете «ВОСХОД» в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

4.1.5. организует утверждение плана закупок;

4.1.6. обосновывает начальную (максимальную) цену контракта при формировании плана закупок;

4.1.7. на основании обоснованных предложений руководителей структурных подразделений Заказчика разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план-график и внесенные в него изменения;

4.1.8. осуществляет техническую помощь руководителям подведомственных учреждений Заказчика в размещении плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок (при отсутствии у руководителей учреждений такой возможности);

4.1.9. организует утверждение плана-графика;

4.1.10. обосновывает начальную (максимальную) цену контракта при формировании плана-графика;

4.1.11. подготавливает распоряжения о размещении закупок путем проведения конкурсов с ограниченным участием, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

4.1.12. организует утверждение распоряжений о размещении закупок.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.2.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.2. обосновывает начальную (максимальную) цену контракта при осуществлении закупок (в конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

4.2.3. осуществляет подготовку конкурсной документации, описания объекта закупки в документации, изменений, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.2.4. размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупок, конкурсную документацию, проекты контрактов, изменения в документацию;

4.2.5. осуществляет подготовку проектов муниципальных контрактов;

4.2.6. осуществляет ведение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

4.2.7. размещает в единой информационной системе в сфере закупок протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

4.2.8. осуществляет организационно- техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок;

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

4.2.10. 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;

4.2.11. подготавливает разъяснения положений документации о закупке;

4.2.12. размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений документации о закупке;

4.2.13. осуществляет прием и регистрацию заявок, а также 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;

4.2.14. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

4.2.15. 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;

4.2.16. 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;

4.2.17. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

4.2.18. обеспечивает оформление и заключение контрактов (по муниципальным учреждениям: оформление и передачу руководителям учреждений для дальнейшего заключения контракта);

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

4.2.20. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика, привлечение экспертов, экспертных организаций.

4.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.3.1. обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.3.2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.3.3. 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;

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

4.3.5. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы,

оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций;

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

4.3.7. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее- единая информационная система) отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении 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;

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

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

4.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. обеспечивает отмену закупки;

4.4.4. 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;

4.4.5. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

4.4.6. информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.4.7. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4.4.8. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

4.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1.-4.4. настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

## **V. Ответственность работников контрактной службы**

5.1. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник контрактной службы, 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 занимаемой должности по решению Заказчика.



Приложение №2

к постановлению администрации

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

от 20.08.2014г. № 1535

## СОСТАВ

контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области

Кривов Э.М.

- руководитель контрактной службы администрации Светлоярского муниципального района

Члены контрактной службы:

Троилина Л.В.

- заместитель начальника юридического отдела администрации Светлоярского муниципаль

Чернецкая С.Д.

Бирюкова Т.Г.

- начальник отдела экономики, развития предпринимательства и защиты прав потребителей

- ведущий специалист отдела экономики, развития предпринимательства и защиты прав пот

Долгова Н.А.

- главный специалист отдела по вопросам городского поселения администрации Светлоярск

Шатова О.Ю.

- специалист 1 категории экономики, развития предпринимательства и защиты прав потреби

