

 **«ЛЮК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**С. Люк**

23.05.2014г. № 26

|  |  |
| --- | --- |
| **О создании контрактной службы Администрации****муниципального образования «Люкское»** |  |

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Люкское», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать контрактную службу Администрации муниципального образования

«Люкское» без образования отдельного структурного подразделения (далее -

контрактная служба) в составе:

- руководитель контрактной службы – Глава муниципального образования «Люкское» - Владимир Николаевич Наговицын;

- работник контрактной службы – ведущий специалист-эксперт Администрации муниципального образования «Люкское» - Валерий Михайлович Касаткин;

- работник контрактной службы – бухгалтер Администрации муниципального образования «Люкское» - Елена Григорьевна Кузьмина.

2.Утвердить положение о контрактной службе Администрации муниципального

образования «Люкское», согласно приложению №1.

3. Ведущему специалисту-эксперту Администрации муниципального образования «Люкское» внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников контрактной службы.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Люкское» В.Н. Наговицын

Приложение №1

к постановлению Главы

муниципального образования «Люкское»

от 23.05.2014 г. №26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрактной службе Администрации**

**муниципального образования «Люкское»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о контрактной службе Администрации муниципального

образования «Люкское» (далее по тексту - Положение) устанавливает правила

организации деятельности контрактной службы Администрации муниципального образования «Люкское» (далее по тексту - контрактная служба) при планировании и

осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

муниципального образования «Люкское».

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления

Администрацией муниципального образования «Люкское» (далее по тексту -

Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

муниципального образования «Люкское» (далее по тексту - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией 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 по тексту - 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 Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования «Люкское» и настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при

планировании и осуществлении закупок являются:

4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и

практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

4.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях,

направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления

закупок и их результатах;

4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное

достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением

руководителя Заказчика, путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников

Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного

структурного подразделения.

**II. Порядок формирования контрактной службы**

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается

постановлением Заказчика.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на

должность постановлением руководителя Заказчика либо уполномоченного лица,

исполняющего его обязанности.

8. 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 Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

9. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или

дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

До 1 января 2016 г. должностным лицом 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.

10. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично

заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а

также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом руководителя Заказчика либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

11. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте

12. Положения, руководитель Заказчика либо уполномоченное лицо, исполняющее его

обязанности, обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям

Федерального закона и настоящего Положения.

13. Функциональные обязанности контрактной службы:

13.1. планирование закупок (пункт13.1 вступает в силу с 01.01.2015 г.);

13.2. 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;

13.3. обоснование закупок;

13.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

13.5. обязательное общественное обсуждение закупок в случаях и в порядке,

установленными законодательством РФ;

13.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по

осуществлению закупок;

13.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

13.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок 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 (далее по тексту-информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

13.9. подготовка и направление приглашений принять участие в определении

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

13.10. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты

денежных сумм по банковской гарантии;

13.11. организация заключения контракта;

13.12. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее

результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения

работы, оказания услуги (далее по тексту - 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;

13.13. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов),

оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

13.14. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении,

расторжении контракта;

13.15. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

13.16. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате

неустоек (штрафов, пеней);

13.17. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и

осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

14. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий

осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика,

определяется отдельным положением (регламентом), утверждаемым Заказчиком.

**III. Функции и полномочия контрактной службы**

15. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

15.1. При планировании закупок (пункт15.1 вступает в силу с 01.01.2015 г.):

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план

закупок, размещает в информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях;

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.

15.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) рекомендует 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 извещений об осуществлении закупок, документации о

закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в

извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять

участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок

на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по

осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством

Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы,

оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия

решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или

индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи

заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об

учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов

коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица-

участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты

интеллектуальной деятельности;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемым к участникам закупки отдельных товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации;

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;

л) размещает в информационной системе извещения об осуществлении закупок,

документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об

осуществлении закупок в средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным

Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного

документа разъяснения положений документации о закупке;

о) 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;

п) 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;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об

открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) 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;

т) 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с законодательством РФ;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся

процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в

соответствующие органы, определенные законодательством РФ;

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;

15.3. 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 информационной системе 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 информационной системе отчет об объеме закупок у

субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих

организаций.

16. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные

Федеральным законом, в том числе:

16.1. 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;

16.2. в случаях и в порядке, установленными законодательством РФ, 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;

16.3. 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

информационной системе;

16.4. 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;

16.5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика,

типовых условий контрактов Заказчика;

16.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения

исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

16.7. информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом

лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

16.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в

случаях, предусмотренных Федеральным законом;

16.9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения

исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

17. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 15, 16 Положения,

работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

17.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения

процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо

предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя

определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных

действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

18. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона

контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 15 и 16 Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

19. Руководитель контрактной службы:

19.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

19.2. представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и

освобождении от должности работников контрактной службы;

19.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**IV. Ответственность работников контрактной службы**

20. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль

общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с

законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.