

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Кочетовка**

31 января 2014 г.

№1

**О контрактной службе администрации
Кочетовского сельского поселения**

В целях исполнения требования статьи 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Кочетовского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1.Создать контрактную службу администрации Кочетовского сельского поселения без образования отдельного структурного подразделения.

2.Утвердить постоянный состав работников администрации Кочетовского сельского поселения, выполняющих функции контрактной службы (прилагается).

3.Определить, что контрактная служба состоит из руководителя контрактной службы, заместителя руководителя контрактной службы и работников контрактной службы.

4.Назначить руководителем контрактной службы заместителя главы администрации Кочетовского сельского поселения Захарову Марию Петровну.

5.Утвердить положение о контрактной службе администрации Кочетовского сельского поселения (прилагается).

6.Руководителю контрактной службы в срок до 07 февраля 2014 года представить на утверждение должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
сельского поселения**

М.П. Иванисов

**Утверждён
постановлением администрации
Кочетовского сельского поселения
от 31.01.2014 № 1**

**Состав работников администрации Кочетовского сельского
поселения, выполняющих функции контрактной службы**

Захарова Мария - заместитель главы администрации
Петровна Кочетовского сельского поселения –
руководитель контрактной службы

Чеботаева Людмила - главный бухгалтер администрации
Николаевна Кочетовского сельского поселения – зам.
руководителя контрактной службы

**Утверждено
постановлением
администрации Кочетовского
сельского поселения
от 31 января 2014 г. №1**

**Положение
о контрактной службе администрации Кочетовского сельского
поселения**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Кочетовского сельского поселения (далее – контрактная служба, Положение соответственно) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кочетовского сельского поселения (далее администрация).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Кочетовского сельского поселения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

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 №44-ФЗ), 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, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального района «Ивнянский район».

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 администрацией заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения администрацией Кочетовского сельского поселения постоянного состава работников администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается администрацией Кочетовского сельского поселения.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся заместителем главы администрации Кочетовского сельского поселения.

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 настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

9.1. С 1 января 2015 года планирование закупок в порядке, установленном статьями 16 и 17 Федерального закона №44-ФЗ;

9.2. Подготовка и размещение на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России № 761, Казначейства России № 20н от 27.12.2011 года «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» с учетом особенностей, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России № 544, Казначейства России № 18н от 20.09.2013 «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы»;

9.3. 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;

9.4. С 1 января 2015 года обоснование закупок;

9.5. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

9.6. Привлечение экспертов, экспертных организаций;

9.7. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подготовка контрактов. В случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ подготовка и размещение на официальном сайте извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика

(подрядчика, исполнителя);

9.8. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, подготовка и размещение на официальном сайте извещения (в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ) и подготовка документации о закупке закрытыми способами;

9.9. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9.10. Организация заключения контракта;

9.11. 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 Федеральным законом №44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

9.12. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

9.13. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

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

9.15. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

9.16. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. При планировании закупок:

10.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает на официальном сайте план закупок и внесенные в него изменения (с 1 января 2015 года);

10.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (с 1 января 2015 года);

10.1.3. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает на официальном сайте план-график и внесенные в него изменения;

10.1.4. Организует утверждение плана закупок (с 1 января 2015 года), плана-графика;

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

10.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

10.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.2.2. 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, документации о проведении запроса предложений;

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

10.2.4. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок осуществляет подготовку технической части запроса котировок, проекта контракта, изменений в извещение о проведении запроса котировок;

10.2.5. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений осуществляет подготовку технической части документации о запросе предложений, проекта контракта;

10.2.6. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами осуществляет подготовку приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещения, документации о закупке закрытыми способами, проекта контракта, изменений в извещение и документацию о закупке закрытыми способами;

10.2.7. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона осуществляет подготовку технической части конкурсной документации, документации об электронном аукционе, проекта контракта;

10.2.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет подготовку контрактов. В случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.2.9. Осуществляет формирование протоколов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами;

10.2.10. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) организует подготовку описания объекта закупки;

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

10.2.12. 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;

10.2.13. Подготавливает разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, а также разъяснений положений документации при осуществлении закупки закрытыми способами;

10.2.14. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами обеспечивает хранение в течение трех лет протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию 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;

10.2.15. Привлекает экспертов, экспертные организации;

10.2.16. 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 частью 3 статьи 84 Федерального закона №44-ФЗ;

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

10.2.18. 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;

10.2.19. Обеспечивает заключение контрактов;

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

10.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

10.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения

контракта;

10.3.3. 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;

10.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

10.3.5. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из трёх человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

10.3.7. Размещает на официальном сайте 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;

10.3.8. 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 администрации от исполнения контракта;

10.3.9. Составляет и размещает на официальном сайте отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

11. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

11.1. 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 нужд;

11.2. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым

администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации и размещает их в единой информационной системе;

11.3. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

11.4. Разрабатывает проекты контрактов;

11.5. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

11.6. Информировывает в случае отказа администрации в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

11.7. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

11.8. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

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

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

12.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

13. Руководитель контрактной службы:

13.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

13.2. Представляет на рассмотрение главе администрации Кочетовского сельского поселения предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

13.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

III. Ответственность работников контрактной службы

14. 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 №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

**Глава администрации
Кочетовского сельского поселения**

М.П. Иванисов