

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 января 2018 г. № 3

О СОЗДАНИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

Во исполнение 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 Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о контрактной службе администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.
 - 2.2. Структуру контрактной службы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Форостянова В.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Изобильненского городского
округа Ставропольского края
В.И. КОЗЛОВ

Утверждена
постановлением администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 09 января 2018 г. № 3

СТРУКТУРА
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Руководитель контрактной службы (контрактный управляющий):	Форостянов Владимир Васильевич, первый заместитель главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
Заместитель руководителя контрактной службы:	Пастухов Николай Васильевич, заместитель главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
Работники контрактной службы:	Хмельниченко Ольга Николаевна, начальник отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
	Ерофеева Кристина Анатольевна, заместитель начальника отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
	Матвеева Ангелина Анатольевна, консультант отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Погосян Лаура Варужановна, главный специалист отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Синчина Виктория Александровна, главный специалист отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Желякова Лариса Михайловна, главный специалист отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Закубанцева Ирина Александровна, специалист 1 категории отдела планирования и закупок администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края

	Гадюкина Юлия Викторовна, начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края
--	---

Утверждено
постановлением администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 09 января 2018 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ **О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ** **ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Положение о контрактной службе) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные нужды).

1.2. Контрактная служба в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о контрактной службе.

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

1.4.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.4.4. Достижение заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждения заказчиком постоянного состава работников заказчика, выполняющих функции контрактной

службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба).

1.6. Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края определяет и утверждает структуру, численность контрактной службы и назначает руководителя контрактной службы (контрактного управляющего).

1.7. Руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) 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.

1.8. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими отделами заказчика, осуществляется в соответствии с настоящим Положением о контрактной службе.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

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

обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

организует утверждение плана закупок и плана-графика;

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

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

организует подготовку описания объекта закупки;

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

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;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке по запросу уполномоченного органа на определение поставщиков;

привлекает экспертов, экспертные организации;

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

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;

обеспечивает заключение контрактов;

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

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

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;

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

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;

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

размещает в единой 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;

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;

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

3. Иные полномочия работников контрактной службы

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

3.1.1. 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. Осуществляет правовую экспертизу муниципальных контрактов и 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;

3.1.4. Разрабатывает типовые условия муниципальных контрактов;

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

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

3.1.7. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

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

3.1.9. Контрактная служба для осуществления своих функций и полномочий имеет право:

получать от должностных лиц администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальных казенных и бюджетных учреждений округа документы, справки, расчеты, и другие сведения необходимые для выполнения деятельности входящей в компетенцию контрактной службы;

привлекать с согласия Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края специалистов для разработки и согласования проектов нормативных актов, технических заданий и других документов, а также для подготовки документаций и осуществления мероприятий при проведении закупки, проводимых контрактной службой в соответствии со своей компетенцией.

4. Обязанности работников контрактной службы

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

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

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

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.

4.2. Руководитель контрактной службы (контрактный управляющий):
распределяет обязанности с внесением их в должностные инструкции, между работниками контрактной службы;

5. 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 и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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.