



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2014 года № 511

п.Шексна

Об утверждении Положения о контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Типовым положением (регламентом) контрактной службы, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 29.10.2013 № 631, руководствуясь ст. 29 Устава Шекснинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района.

2. Отделу организационной и кадровой работы (Сулова Л.М.) внести изменения в должностные инструкции работников, которые входят в состав контрактной службы или участвуют в подготовке документов для проведения процедур от имени администрации района, в соответствии с функциями и полномочиями контрактной службы в срок до 1 апреля 2014 года, и в тот же срок предоставить поименный список сотрудников контрактной службы с должностными обязанностями в казенное учреждение Шекснинского муниципального района «Управление муниципального заказа».

3. Муниципальными заказчиками, в структуре которых функции и полномочия по обеспечению закупок распределены между несколькими сотрудниками, рассмотреть вопрос о создании контрактной службы в срок до 1 апреля 2014 года и утвердить положение о ней в тот же срок. Копию Положения о контрактной службе и поименный список сотрудников контрактной службы предоставить в казенное учреждение Шекснинского муниципального района «Управление муниципального заказа».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпунктов 1-3 пункта 12 раздела 1 и подпункта 14 раздела 2 Положения, вступающих в силу с 1 января 2015 года.

Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в сети Интернет.

Первый заместитель главы администрации

Шекснинского муниципального района

А.В. Зелянин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 19 марта 2014 г. № 511

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы в администрации Шекснинского муниципального района (далее – Администрация) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации района муниципального заказчика (далее – Заказчик).

2. Контрактная служба создается в Администрации района в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 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).

3. В Администрации района осуществляется частичная централизация закупок путем определения уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков бюджетных и казенных учреждений района – казенное учреждение Шекснинского муниципального района «Управление муниципального заказа», полномочия которого установлены Уставом учреждения.

4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок является:

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

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

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, в соответствии с Положением.

7. В структуру контрактной службы Администрации входят:

Голубева Н.А. – руководитель аппарата администрации района, руководитель контрактной службы;

Драницын В.Л. – начальник управления по развитию муниципальных образований;

Чистов В.С. – начальник управления культуры, молодежи, спорта и туризма Шекснинского муниципального района;

Демчук Л.С. – главный бухгалтер администрации района;

Свириденко О.В. – консультант администрации района;

Беляевский С.В. – заведующий отделом охраны окружающей среды администрации района;

Павлова Е.С. – главный специалист управления по развитию муниципальных образований и инвестиционной политике (по согласованию);

Шурыгина Е.А. – главный специалист бухгалтерии администрации района;

Ильинская А.Г. – ведущий специалист управления по развитию муниципальных образований и инвестиционной политике (по согласованию);

Груздева И.В. – главный специалист контрольно – правового управления администрации района.

8. Работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок муниципального Заказчика.

9. Работники контрактной службы выступают контрактными управляющими по отдельным контрактам, заключаемым по направлениям сферы деятельности, в период отсутствия контрактного управляющего, руководителя контрактной службы.

10. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. Руководителем контрактной службы является руководитель аппарата администрации Шекснинского муниципального района. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы, распределяет определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками. Распределение функциональных обязанностей работников контрактной службы закрепляется в их должностных инструкциях. Работники контрактной службы должны иметь соответствующее образование.

11. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок в рамках утвержденных лимитов бюджетом района;

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 государственных и муниципальных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок в случаях установленных законодательством;

6) привлечение экспертов, экспертных организаций;

7) организация заключения контракта;

8) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуг (далее – 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;

9) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

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

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

12. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, определяется постановлением Администрации.

II. Функции и полномочия контрактной службы

13. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

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

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

г) организует утверждение плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и указывает его в плане-графике, заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование на заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев проведения совместных торгов;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением случаев проведения совместных торгов;

г) организует подготовку описания объекта закупки для предоставления в управление муниципального заказа и указывает его в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью его указания в документации о закупке;

д) обеспечивает указание в заявке на предоставление социально – ориентированным некоммерческим организациям, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

е) обеспечивает направление необходимых документов для получения согласия контрольного органа для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в контрольные органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ж) 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 и включает в контракт обоснование начальной (максимальной) цены;

з) обеспечивает подписание и заключение контрактов;

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

к) осуществляет подготовку извещений, документации о закупках, проектов муниципальных контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок в документацию о закупках;

л) осуществляет подписание протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд;

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 оказания 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 единой информационной системе 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 отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения 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 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 заказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

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 муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, в случаях установленных законодательством по результатам которого, в случае необходимости, осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документации о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупленным 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 единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

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

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

8) контролирует осуществление уплаты денежных средств по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в обеспечение исполнения контрактов.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

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.

16. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) утверждает планы-графики и изменения в них;

4) подписывает заявки на запрос коммерческих предложений, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

Право подписания муниципальных контрактов имеет должностное лицо администрации Шекснинского муниципального района определенное Уставом района или исполняющее по доверенности руководителя.

Сотрудники контрактной службы могут иметь электронную подпись.

III. Ответственность работников контрактной службы

18. Работники контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов о контрактной системе, а также в нарушении норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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.