



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » мая 2020 года

№ 336

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 17 февраля 2014 года № 145 «О создании контрактной службы»

В целях приведения муниципальных нормативных актов, регламентирующих функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии со статьей 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» в актуальное состояние,

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 17 февраля 2014 года № 145 «О создании контрактной службы» следующие изменения, изложив приложение №1 в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа –
город Галич костромской области

А.В. Карамышев

Приложение к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от « 28 » мая 2020 года № 336

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от « 17 » февраля 2014 года № 145

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

1.1. Муниципальный заказчик (далее – Заказчик) в целях обеспечения осуществления закупок, создает контрактную службу путем утверждения постоянного состава сотрудников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

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

- 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 муниципальных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур;
- 3) заключение Муниципальных контрактов (далее – Контрактов) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

2. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается главой администрации городского округа – город Галич Костромской области.

Назначение на должность и освобождение от должности сотрудника контрактной службы допускается только по решению главы администрации городского округа – город Галич Костромской области.

2.2. В состав контрактной службы входят 3 (три) человека – сотрудника (должностные лица) контрактной службы из числа сотрудников администрации городского округа – город Галич Костромской области. Контрактную службу возглавляет глава администрации городского округа – город Галич Костромской области, руководитель контрактной службы.

2.3. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. Положением о контрактной службе Заказчика установлено, что сотрудники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика, входить в состав единой комиссии по закупкам.

2.5. Сотрудниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

Сотрудник контрактной службы не вправе состоять с выгодоприобретателями в браке либо являться близкими родственниками.

2.6. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы сотрудников контрактной службы при формировании организационной структуры:

- 1) распределяет должностные обязанности между сотрудниками;
- 2) осуществляет общее руководство контрактной службой;
- 3) координирует взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

- 4) может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

- 5) определяет персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

2.7. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, единой комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

- 1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

2.9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков Заказчика, заключении и исполнении Контрактов.

3.2. При **планировании** определения поставщика контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) обеспечивает разработку, утверждение плана-графика, подготовку изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений);

2) размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

3) организует и участвует в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

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

3.3. При **организации определения** поставщика контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) осуществляет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) подготавливает проект Контракта;

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

4) определяет и обосновывает начальную максимальную цену Контракта, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены Контракта и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги);

5) подготавливает заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме согласно нормативно-правовым актам администрации городского округа в сфере взаимодействия муниципальных заказчиков муниципального образования городского округа – город Галич Костромской области с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) утверждает документацию открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме;

7) осуществляет определение и обоснование цены Контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе;

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

9) обеспечивает осуществление закупки у СМП, СОНКО в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, в том числе в отношении привлечения субподрядчиков;

10) обеспечивает привлечение уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. При **проведении определения** поставщика контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых 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;

2) подготавливает и направляет разъяснений положений документации о закупке;

3) обеспечивает присутствие своих представителей на заседании единой комиссии по осуществлению закупок;

4) осуществляет хранение документов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.5. При **заключении, исполнении контракта** контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) организует заключение Контракта, в том числе обеспечивает направление необходимых документов для заключения Контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам процедур определения поставщика в соответствующие органы;

2) организует включение в реестр Контрактов, заключенных Заказчиком, информации о Контрактах, заключенных Заказчиком;

3) организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта;

4) организует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта.

5) создает приемочную комиссию;

6) контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контракта;

7) размещает в ЕИС 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, 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;

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

3.6. При **изменении и расторжении Контракта** контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2) при возникновении спорных ситуаций контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- направляет требование(я) об уплате неустоек (штрафов, пеней);

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

- организует включение в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

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

1) 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 единой информационной системе;

2) осуществляет проверку наличия одного из видов обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств по Контракту возможными способами предоставления, в том числе с учетом случаев, предусмотренных частью 8.1. статьи 96 Закона № 44-ФЗ:

- банковской гарантией;

- внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами наличием денежных средств, поступающими Заказчику;

- предоставлением информации, содержащейся в реестре Контрактов, заключенных Заказчиками, и подтверждающей исполнение таким участником (без учета правопреемства) в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в закупке трех Контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней);

3) принимает решение о соответствии предоставленной информации требованиям Закона № 44-ФЗ с учетом всех обстоятельств;

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

5) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

6) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств по Контракту.

4. Ответственность сотрудников контрактной службы

4.1. 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.