



Администрация Старорусского муниципального района

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

от 30.12.2013

№ 713

г. Старая Русса

**Об утверждении Положения
(регламента) о контрактной службе**

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение (регламент) о контрактной службе комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее Положение).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года, за исключением подпунктов 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.6. пункта 2.3 Положения, которые вступают в силу с 1 января 2015 года, и подпункта 2.3.35 пункта 2.3 Положения, которое вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Председатель комитета
по образованию**

Г.Я.Бабурцева

Подготовила:
Соловьева С.В.
Направить:
в дело – 1
МТО-1
ОСО-1
Центр-1
Опека-1

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по образованию
от 30.12.2013 № 713

**Положение (регламент) о контрактной службе
комитета по образованию Администрации Старорусского
муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее – Контрактная служба), требования к составу, порядку формирования и деятельности Контрактной службы, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы (далее – работники Контрактной службы), а также порядок взаимодействия Контрактной службы с иными структурными подразделениями комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631.

1.3. Контрактная служба не является структурным подразделением комитета по образованию, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг и подчиняется непосредственно председателю комитета по образованию.

1.4. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. Численность работников Контрактной службы утверждается приказом комитета по образованию и должна быть не менее двух человек.

1.5. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, 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, нормативными правовыми актами Новгородской области, Старорусского муниципального района, положением о комитет по образованию, настоящим Положением.

1.6. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2017 года работником Контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Контрактная служба создается с целью планирования и осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд комитета по образованию.

2.2. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей комитета по образованию в соответствии с его полномочиями в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества

и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета по образованию.

2.3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.3.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

2.3.2. размещает планы закупок на сайте комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

2.3.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

2.3.4. организует утверждение плана закупок;

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

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

2.3.7. организует утверждение плана-графика;

2.3.8. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.3.9. 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;

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

2.3.11. осуществляет подготовку извещения 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;

2.3.12. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

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

2.3.14. 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;

2.3.15. 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;

2.3.16. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

2.3.17. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

2.3.18. привлекает экспертов, экспертные организации;

2.3.19. 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.

2.3.20. 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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

2.3.21. 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;

2.3.22. обеспечивает заключение контрактов;

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

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

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

2.3.26. 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;

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

2.3.28. 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;

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

2.3.30. 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, 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;

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

2.3.32. направляет информацию о заключении контракта, изменении контракта, исполнении контракта, расторжении контракта, приемки поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуги в реестр контрактов, заключенных заказчиком;

2.3.33. организует в случае необходимости на стадии планирования 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;

2.3.34. 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 в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.3.35. принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций комитета по образованию и размещает их в единой информационной системе;

2.3.36. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) комитета по образованию, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

2.3.37. организует разработку проектов контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов комитета по образованию;

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

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

2.3.40. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

2.3.41. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

2.3.42. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Структура и численность Контрактной службы определяется председателем комитета по образованию.

3.2. Контрактную службу возглавляет заместитель председателя комитета по образованию. Руководитель Контрактной службы и персональный состав работников Контрактной службы назначаются приказом комитета по образованию.

3.3. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии с другими структурными подразделениями комитета по образованию, с муниципальным автономным учреждением «Центр финансово-экономического, технического и информационно-методического сопровождения учреждений образования Старорусского муниципального района» (далее Центр сопровождения).

3.4. Контрактная служба взаимодействует с Центром сопровождения по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.5. Взаимодействие Контрактной службы с муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией Старорусского муниципального района.

4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность работников Контрактной службы определяются должностными инструкциями.

4.2. Руководитель Контрактной службы:

- 1) распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;
- 2) представляет на рассмотрение председателя комитета по образованию предложения о персональном составе работников Контрактной службы;
- 3) вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников Контрактной службы
- 4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4.3. Работники Контрактной службы обязаны выполнять возложенные на них функции, исходя из необходимости достижения следующих показателей результативности деятельности Контрактной службы:

4.3.1. соответствие проводимых процедур закупок законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Новгородской области, Старорусского муниципального района, (отсутствие замечаний (предписаний) со стороны контролирующих органов, уменьшение количества жалоб от участников процедур закупок и т.д.);

4.3.2. экономия денежных средств, полученная по результатам осуществления закупок.

4.3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе 2 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.

4.4. Работники Контрактной службы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в частях 2 и 3 статьи 2 Федерального закона, в пределах осуществляемых ими полномочий.

5. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы все документы и сведения размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.2. Подпункты 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.6 пункта 2.3 вступают в силу с 1 января 2015 года, подпункт 2.3.35 пункта 2.3 вступает в силу с 1 января 2016 года.