АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Кривошеино
Кривошеинского района
Томской области

27.08.2015 №202

О внесении изменений в Постановление Администрации Кривошеинского сельского поселения от 30.12.2013 №140 «О создании контрактной службы в Администрации Кривошеинского сельского поселения»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Кривошеинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации Кривошеинского сельского поселения от 30.12.2013 №140 «О создании контрактной службы в Администрации Кривошеинского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава контрактной службы – Сайфутдинову Наталью Валерьевну – ведущего специалиста по экономическим вопросам, управлению и контролю муниципальным имуществом Администрации Кривошеинского сельского поселения;

1.2. Включить в состав контрактной службы – Тюделекову Анастасию Владимировну – И.о. Начальника отдела – Главного специалиста – Главного бухгалтера Администрации Кривошеинского сельского поселения;

1.3. Утвердить Регламент - порядок работы специалистов контрактной службы по закупкам, в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования за исключением пунктов 6.1, 6.2 и 6.3 положения (регламента) о контрактной службе Администрации Кривошеинского сельского поселения, вступающих в силу с 1 января 2016 года.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Районные вести» и на официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кривошеинского сельского поселения О.Н. Рудова
(Глава Администрации)

Гайдученко
2-29-87

Прокуратура
Редакция
Тюделекова
Лебедева
Гайдученко
Шеин

Приложение
к постановлению Администрации
Кривошеинского сельского поселения
от 27.08.2015 №202

Регламент - порядок работы специалистов контрактной службы по закупкам Администрации Кривошеинского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент – порядок работы контрактной службы (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности специалистов Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее - Заказчик), входящих в состав контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее – муниципальных нужд).

2. Контрактная служба создана в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 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 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, 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, Томской области и муниципальными правовыми актами и настоящим положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.

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

а) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

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

в) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

г) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5. Специалисты контрактной службы по закупкам могут являться членами комиссии Заказчика по осуществлению закупок.

6. Функциональные обязанности контрактной службы:

пункт 6.1 регламента вступает в силу с 1 января 2016 г.

6.1) планирование закупок;

пункт 6.2 регламента вступает в силу с 1 января 2016 г.

6.2) 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 муниципальных нужд;

пункт 6.3 регламента вступает в силу с 1 января 2016 г.

6.3) обоснование закупок;

6.4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

6.5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6.6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
6.7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
6.8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
6.9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
6.10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
6.11) организация заключения контракта;
6.12) 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 с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
6.13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
6.14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
6.15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
6.16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
6.17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия специалистов контрактной службы по закупкам

7. Каждый специалист контрактной службы по закупкам осуществляет определенные функции и полномочия и несет ответственность за неисполнение либо несвоевременное исполнение данных функций и возложенных на него полномочий.

Обеспечение муниципальных нужд начинается с планирования закупок, которое включает составление планов закупок и планов-графиков закупок. Планы закупок формируются Заказчиком исходя из потребностей в товарах, работах, услугах, нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика и на соответствующий финансовый год. При необходимости планы закупок подлежат изменению.

7. 1) **при планировании закупок**:
а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения в установленные Федеральным законом сроки – в течение 3 рабочих дней с момента его (или изменений) утверждения (ответственные **– Тюделекова А.В.);**
б) размещает планы закупок на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона (ответственный – **Тюделекова А.В.);**
в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (ответственные – **Тюделекова А.В.; Шеин В.А.; Гайдученко Н.С.);**
г) в течение 10 рабочих дней после утверждения лимитов финансирования разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения (ответственные – **Тюделекова А.В.**);
д) организует утверждение плана закупок, плана-графика (ответственные – **Тюделекова А.В.);**

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок **(ответственные – Тюделекова А.В.; Шеин В.А.;)**

7. 2) **при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (ответственные – **Лебедева Т.А.; Сайфутдинова Н.В.; Гайдученко Н.С.)**

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке (ответственный – **Лебедева Т.А.; Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.**);

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственный – **Лебедева Т.А.; Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.);**

г) осуществляет подготовку извещений 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 (ответственный – **Тюделекова А.В.; Шеин. В.А.; Гайдученко Н.С.);**

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок в сроки и в соответствии с требованиями Федерального закона (ответственный – **Гайдученко Н.С.; Тюделекова А.В.);**

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке (ответственные – **Шеин. В.А.; Гайдученко Н.С.**);

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;
- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона (ответственные – Тюделекова А.В., Гайдученко Н.С.);

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (при необходимости) (ответственные – **Гайдученко Н.С.);**

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (ответственный – **Тюделекова А.В.);**
к) 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 (ответственные – **Тюделекова А.В.**);
л) 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 извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом и в сроки, определенные последним (ответственный – **Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.**);
м) 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 **(ответственный – Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.);**
н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке в сроки, определенные Федеральным законом (ответственные – **Тюделекова А.В.; Шеин В.А.; Гайдученко Н.С.);**
о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках **(ответственный – Гайдученко Н.С.; Тюделекова А.В.);**
п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственный – **Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.; Лебедева Т.А.);**
р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственный – **Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.; Лебедева Т.А.**);
с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственный – **Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.; Лебедева Т.А.);**
т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации 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 (ответственный – **Гайдученко Н.С.);**
у) привлекает экспертов, экспертные организации при приемке товаров, работ, услуг (ответственные – **Лебедева Т.А.; Гайдученко Н.С.);**
ф) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти (ответственный – **Гайдученко Н.С**.);
х) 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона (ответственный – **Гайдученко Н.С.);**

ц) 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 (ответственные – **Тюделекова А.В.);**

ч) обеспечивает заключение контрактов в сроки, предусмотренные Федеральным законом (ответственные – **Тюделекова А.В.; Гайдученко Н.С.)**

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (ответственный – **Гайдученко Н.С.);**

7.3) **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 **(ответственные – Лебедева Т.А., Шеин В.А.);**

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в сроки, определенные Федеральным законом и муниципальными контрактами (договорами) (ответственные – **Тюделекова А.В.**);

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 (ответственные **– Гайдученко Н.С.; Тюделекова А.В.);**

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации (ответственный – **Лебедева Т.А.; Гайдученко Н.С.);**

д) 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 (ответственные – **Лебедева Т.А.; Гайдученко Н.С.);**

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (ответственные – **Тюделекова А.В.);**

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, 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 в сроки, определенные Федеральным законом (ответственный – **Тюделекова А.В.);**

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 отказом Заказчика от исполнения контракта (ответственный – **Гайдученко Н.С.);**

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в сроки, определенные Федеральным законом (ответственный – **Тюделекова А.В.).**

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками (ответственный – **Тюделекова А.В.).**

8. 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 (ответственные – **Лебедева Т.А.; Гайдученко Н.С.);**

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 (ответственные – **Лебедева Т.А.; Гайдученко Н.С.);**

9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 7 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

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

9.3) 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;

9.4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

10. 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 по закупкам, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

11. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.