**проект А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**ВОРОБЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_**

**О создании Контрактной службы при**

**планировании и осуществлении закупок**

**товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

Администрация Воробжанского сельсовета постановляет:

1. Создать Контрактную службу при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее-Контрактную службу) администрации Воробжанского сельсовета Суджанского района Курской области без образования отдельного структурного подразделения.
2. Утвердить прилагаемые состав и Положение (регламент) о контрактной службе администрации Воробжанского сельсовета Суджанского района Курской области.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014г., за исключением [подпунктов 1-3 пункта 11](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70418748/#19%2319) и [подпункта 1 пункта 13](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70418748/#45%2345) Положения (регламента) о контрактной службе, вступающих в силу с 1 января 2015 года.

Глава Воробжанского сельсовета В.М.Гусев

Утвержден

постановлением администрации

Воробжанского сельсовета

Суджанского района Курской области

от \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №

**Состав контрактной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрактной службы | - Кузнецова М.В., специалист 1 разряда – бухгалтер администрации Воробжанского сельсовета Суджанского района Курской области |
| Специалист контрактной службы | - Литвинова В.Н., специалист 1 разряда администрации Воробжанского сельсовета Суджанского района Курской области |

Утвержден

постановлением администрации

Воробжанского сельсовета

Суджанского района Курской области

от \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

I. Общие положения

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

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Заказчики, совокупный годовой объем закупок, которых в соответствии с планом-графиком закупок (далее - план-график) превышает 100 млн. рублей, создают контрактные службы. Заказчик вправе создать контрактную службу, в случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает 100 млн. рублей.

4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=14A61FED8C007F58F8547063936160D4D1D4DD93C15B4D98CD35F9V371L) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14A61FED8C007F58F8547063936160D4D2D9DD96C90A1A9A9C60F73449VD72L), 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, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.

5. 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 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 одним из следующих способов:

1) создание отдельного структурного подразделения;

2) утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба без образования отдельного подразделения).

7. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

8. Положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика может быть установлено, что работники контрактной службы Заказчика не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

9. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

В случае если контрактная служба создается как отдельное структурное подразделение, ее возглавляет руководитель структурного подразделения, назначаемый на должность распоряжением (приказом) руководителя Заказчика либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу, которая создается как контрактная служба без образования отдельного подразделения, возглавляет один из заместителей руководителя Заказчика.

10. Руководитель контрактной службы 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.

11. Функциональные обязанности контрактной службы:

Подпункт 1 пункта 11 вступает в силу с 1 января 2015 года ([пункт 2](consultantplus://offline/ref=CCA0C446D0FF9D7D0FA20CBAE776432D76DED0E8313294F197200F4744DC09E54E9A4D2B8D0BC1EA1Cr9M) данного документа).

1) планирование закупок;

Подпункт 3 пункта 11 вступает в силу с 1 января 2015 года ([пункт 2](consultantplus://offline/ref=8FD5CDC04F0D447D7D0646CEF8998B874E34E8DF5C5A691BCC0AB83FC6F75AE8742A900A054E61ADODs4M) данного документа).

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;

Подпункт 3 пункта 11 вступает в силу с 1 января 2015 года ([пункт 2](consultantplus://offline/ref=AB3FA601438944048E46A24EA289F943B468E07087432A8E90D6C15A094D0F1B5563414D8757D01BsCt7M) данного документа).

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

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](consultantplus://offline/ref=EC5D5CF6E4E26823B94D0028F1A51701CA14D5AC07FD1E890A587490F7JAu3M) экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

17) 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, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

Подпункт 1 пункта 13 вступает в силу с 1 января 2015 года ([пункт 2](consultantplus://offline/ref=A803CC19142E454589D63896009BFF064E9BEB3D6279103DA4878A325DE0C43290E61F25D927FFD864u8M) данного документа).

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;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с [частью 10 статьи 17](consultantplus://offline/ref=8A2E20CAFE0855A3DA631104925BA8021F165B152DEE8FF9E22745D6172FBF35B25D5713A1243B61V7v1M) Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) 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);

б) 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;

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

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;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

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;

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;

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

14. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN), 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 государственных и муниципальных нужд;

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) 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;

4) 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;

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](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN);

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

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN);

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 13](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9C16EBD4209525110B231D3EE4FB3F919A15A802B52Ef8C4N), [14](#Par3) настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN), 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](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN), к своей работе экспертов, экспертные организации.

16. При централизации закупок в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231D3EE4FB3F919A15A802B722f8C4N) Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные [пунктами 13](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9C16EBD4209525110B231D3EE4FB3F919A15A802B52Ef8C4N) и [14](#Par3) настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

17. 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) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=63AE3D5B0C44A661F759053221DCC42A8ECA9E16ECD3209525110B231Df3CEN).

III. Ответственность работников контрактной службы

18. 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](consultantplus://offline/ref=2FBCE77CB1284B53F89AB20131E33AD89C31FD9EEBA776153F316F91A057v0M), в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.