



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» декабря 2020 г. № 274

с. Репьевка

Об утверждении положения о
контрактной службе
администрации Репьевского
муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Устава Репьевского муниципального района и распоряжения администрации муниципального района от 02 сентября 2013 № 194-р «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и утверждению положений о структурных подразделениях администрации Репьевского муниципального района» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить положение о контрактной службе администрации Репьевского муниципального района.
2. Постановление администрации Репьевского муниципального района от 15.05.2015 г. № 130 «Об утверждении положения о контрактной службе администрации Репьевского муниципального района» признать утратившим силу.

Глава администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Репьевского муниципального района
от «18» декабря 2020 № 274

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе администрации Репьевского
муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Репьевского муниципального района (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы администрации Репьевского муниципального района (далее – Контрактная служба), основные полномочия Контрактной службы при осуществлении администрацией Репьевского муниципального района (далее – Заказчик) деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом 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).

1.2. Контрактная служба является отдельным структурным подразделением на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.02.2019 № 198 «Об изменении структуры администрации Репьевского муниципального района Воронежской области».

1.3. 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 муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о Контрактной службе.

1.4. Контрактная служба находится в непосредственном подчинении у заместителя главы администрации Репьевского муниципального района, курирующего производственную сферу (далее - заместитель главы администрации).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на контрактную службу администрации Репьевского муниципального района.

2.2. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается распоряжением, а также штатным расписанием администрации Репьевского муниципального района. Контрактную службу возглавляет начальник Контрактной службы, который в целях повышения эффективности работы сотрудников Контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

2.3. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица Контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. 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;

3.1.6. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

3.2.2. осуществляет подготовку проекта контракта;

3.2.3. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок, предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона, обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.7. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. в случае необходимости обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.5. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.6. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.7. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения

условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.8. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.9. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.10. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении

победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица Контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Контрактная служба, структурные подразделения Заказчика, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности

за результативность и за результат закупки.

4.2. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Управление делами».

4.3. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется централизованной бухгалтерией муниципального казенного учреждения «Управление делами» по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.5. Ответственность за приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе:

- обеспечение проведения силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- обеспечение подготовки решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Контрактная служба имеет право:

5.1.1. по согласованию с заместителем главы администрации Репьевского муниципального района взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, прокуратурой, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, политическими партиями, общественными объединениями, религиозными организациями, казачьими обществами, иными социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции службы;

5.1.2. направлять для рассмотрения в предприятия, учреждения и организации муниципального района, относящиеся к их компетенции, предложения, заявления и жалобы граждан, а также другие документы и материалы, контролировать их выполнение;

5.1.3. в лице начальника - участвовать в работе органов местного самоуправления и совещательных органов Репьевского муниципального района с целью получения необходимой оперативной информации, вносить предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

5.1.4. готовить проекты постановлений и распоряжений администрации Репьевского муниципального района, проекты решений Совета народных депутатов Репьевского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Контрактной службы;

5.1.5. вносить предложения по юридическим вопросам на рассмотрение главы администрации Репьевского муниципального района;

5.1.6. вносить на рассмотрение заместителя главы администрации Репьевского муниципального района предложения по улучшению деятельности возглавляемой Контрактной службы;

5.1.7. осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений администрации Репьевского муниципального района;

5.1.8. подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции;

5.1.9. заключать соглашения, относящиеся к деятельности Контрактной службы.

5.2. В целях реализации функций и задач, настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

5.2.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Контрактная служба организует взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами администрации Репьевского муниципального района, а в необходимых случаях - со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в соответствии с установленным порядком.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

7.1. Контрактную службу возглавляет начальник контрактной службы администрации Репьевского муниципального района.

7.2. Начальник Контрактной службы назначается на должность и освобождается от должности по представлению заместителя главы администрации.

7.3. Работники Контрактной службы назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению начальника Контрактной службы и (или) заместителя главы администрации.

7.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или прекращение деятельности Контрактной службы осуществляется на основании решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района.