# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от11.12.2013 № 908

Осоздании контрактной службы в

Администрации Кривошеинского района

*(в редакции постановлений Администрации*

*Кривошеинского района от 02.11.2015 №368; от 10.12.2015 № 412; от 15.02.2016 № 46, от 12.02.2018 № 86)*

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в соответствии с Уставом муниципального образования Кривошеинский район

**Постановляю:**

 1. Создать контрактную службупо закупкам Администрации Кривошеинского района в составе:

Салькова Юрия Юрьевича– Первого заместителя Главы Кривошеинского района – руководитель контрактной службы по закупкам;

 Кондратьева Дмитрия Владимировича - Заместителя Главы муниципального образования по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта, связи, ГО и ЧС и социальным вопросам – заместитель руководителя контрактной службы по закупкам;

 члены контрактной службы:

Ткачева Елена Григорьевна – руководителя отдела бухгалтерского учета – главного бухгалтера Администрации Кривошеинского района;

 Горбиков Александр Петрович – главного специалиста по делам строительства и архитектуры Администрации Кривошеинского района;

Шабарова Елена Васильевна – главного специалиста по закупкам

2. Утвердить Регламент – порядок работы специалистов контрактной службы по закупкам согласно Приложению к настоящему постановлению.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Районные вести» и на официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кривошеинского района А.В. Разумников

(Глава Администрации)

Приложение 1

 к постановлению Администрации Кривошеинского района от .11.12.2013 №908

**Регламент - порядок работы специалистов контрактной службы**

**по закупкам Администрации Кривошеинского района**

 **I. Общие положения**

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

6.1) планирование закупок;

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;

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 **– Ткачева Е.Г., Сальков Ю.Ю., Кондратьев Д.В., Шабарова Е.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 – **Шабарова Е.В.);**

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (ответственные - **Ткачева Е.Г., Сальков Ю.Ю., Кондратьев Д.В.);**

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 –**Сальков Ю.Ю., Ткачева Е.Г. Шабарова Е.В.**);

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика (ответственные –**Сальков Ю.Ю.,Ткачева Е.Г.,Шабарова Е.В.);**

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок (ответственные – **Ткачева Е.Г. , Кондратьев Д.В.)**

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

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (ответственные – **Шабарова Е.В., Ткачева Е.Г.);**

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 – **Кондратьев Д.В., Шабарова Е.В.)**; *(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственный – **Кондратьев Д.В., Шабарова Е.В.);***(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

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 – **Шабарова Е.В.);**

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 – **Шабарова Е.В.);**

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке(ответственные –**Горбиков А.П**., **Кондратьев Д.В., Шабарова Е.В.**);

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку, если указанное требование установлено в документации о закупке: *(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- 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 правонарушениях1, 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;

- 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 требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона (ответственные –**Шабарова Е.В.);**

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (при необходимости) (ответственные -**Сальков Ю.Ю., Кондратьев Д.В.);**

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (ответственный – **Шабарова Е.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–**Ткачева Е.Г.,Шабарова Е.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 закономи в сроки, определенные последним (ответственный – **Шабарова Е.В.**);

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 – **Шабарова Е.В**.);

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупкев сроки, определенные Федеральным законом (ответственные – **Шабарова Е.В., Горбиков А.П.);**

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 – **Шабарова Е.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 –**Сальков Ю.Ю.,Шабарова Е.В**.);

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственный – **Сальков Ю.Ю.,Шабарова Е.В**.);

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 – **Шабарова Е.В.);**

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 – **Шабарова Е.В.);**

у) привлекает экспертов, экспертные организациипри приемке товаров, работ, услуг (ответственные – **Кондратьев Д.В., Горбиков А.П.);**

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 – **Шабарова Е.В**.);

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 – **Шабарова Е.В.);***(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

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–**Шабарова Е.В.);**

ч) обеспечивает заключение контрактов в сроки, предусмотренные Федеральным законом (ответственные–**Шабарова Е.В.);**

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

7.3) **при исполнении, изменении, расторжении контракта**: *(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (ответственные – **Кондратьев Д.В., Горбиков А.П.);**

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контрактав сроки, определенные Федеральным законом и муниципальными контрактами (договорами) (ответственные – **Ткачева Е.Г., Горбиков А.П.**);

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 вслучае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (ответственные**–Горбиков А.П. , Шабарова Е.В);**

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации (ответственный – **Кондратьев Д.В.,Горбиков А.П**.);

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 – **Кондратьев Д.В., Горбиков А.П.);**

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

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 тайнув сроки, определенные Федеральным законом (ответственный – **Шабарова Е.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 – **Шабарова Е.В**.);

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организацийв сроки, определенные Федеральным законом (ответственный – **Ткачева Е.Г.,Шабарова Е.В.).**

 к) обеспечивает своевременный возврат поставщику, подрядчику, исполнителю обеспечения исполнения контракта в сроки, определенные Федеральным законом (ответственный – **Ткачева Е.Г.).**

л) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; *(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368)*

м) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

*(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 02.11.2015 №368).*

 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 – **Сальков Ю.Ю., Кондратьев Д.В**.);

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 – **Сальков Ю.Ю., Кондратьев Д.В.);**

 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.