



**АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БАЛАБАНОВО»**
Боровского района Калужской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «24» 03 2021 г.

№ 39-р

г. Балабаново

Об утверждении Положения о контрактной службе Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»:

1. Утвердить Положение о контрактной службе Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» (далее – контрактная служба) (Приложение 1).
2. Утвердить состав контрактной службы (Приложение 2).
3. Считать утратившими силу пункты 1, 2, 3 Распоряжения Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» от 03.06.2015 г. № 123-р, с последующими изменениями.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации
(исполнительно-распорядительного органа)
городского поселения «Город Балабаново»



С. П. Галкин

Отп. 3 экз.
2- в дело
1-ФЭО

Исп. Н.А. Гусаковская.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком 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 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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

1.3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав, функции и полномочия которых утверждается распоряжением руководителя Заказчика.

2.2. Определить следующую структуру контрактной службы:

Руководитель контрактной службы – начальник финансово-экономического отдела.

Работники контрактной службы: 2 сотрудника финансово-экономического отдела (далее - специалисты по закупкам).

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.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Услуги по выполнению отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытых конкурсов и открытых аукционов в электронной форме для Заказчика оказывает Бюджетное специализированное учреждение «Фонд имущества Калужской области» (далее-Специализированная организация).

3.2. При планировании закупок специалисты по закупкам контрактной службы осуществляет следующие функции и полномочия:

3.2.1. разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений в план-график;

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

3.2.3. организуют обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.2.4. разрабатывают требования к закупаемым Заказчиком, его подведомственными казенными учреждениями, муниципальным унитарным предприятием отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.2.5. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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.

3.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) специалисты по закупкам контрактной службы осуществляют следующие функции и полномочия:

3.3.1. закупки товаров, работ, услуг путем проведения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчиком не проводятся.

3.3.2. обеспечивают проведение открытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.3.3. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок (кроме открытых конкурсов и открытых аукционов в электронной форме), документации о закупках, подготовку проектов контрактов,

подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.3.3.1. определяют и обосновывают 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 (при взаимодействии с отделом, иницирующим закупку (ответственным исполнителем) и на основании предоставляемой им информации);

3.3.3.2. осуществляют описание объекта закупки (при взаимодействии с отделом, иницирующим закупку (ответственным исполнителем) и на основании предоставляемой им информации);

3.3.3.3. осуществляют подготовку проекта муниципального контракта при взаимодействии с отделом, иницирующим закупку (ответственным исполнителем) и на основании предоставляемой им информации:

- о сроках поставки товара (выполнении работ, оказании услуг);
- о сроках гарантийных обязательств;
- о требованиях к качеству и порядку приемки поставляемого товара (выполненной работы, оказанной услуги);

3.3.3.4. указывают в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.3.4. осуществляют подготовку разъяснений положений документации о закупке (при взаимодействии с отделом, иницирующим закупку (ответственным исполнителем) и на основании предоставляемой им информации);

3.3.5. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе (кроме открытых конкурсов и открытых аукционов в электронной форме) извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.3.6. осуществляют оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кроме открытых конкурсов и открытых аукционов в электронной форме);

3.3.7. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.3.8. осуществляют привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.4. При заключении контрактов специалисты по закупкам контрактной службы осуществляют следующие функции и полномочия:

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

3.4.2. осуществляют рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.4.3. осуществляют рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

3.4.5. осуществляют 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);

3.4.6. осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.4.7. осуществляют обеспечение хранения документации о закупках товаров, работ, услуг;

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

3.4.9. размещают информацию о заключенных контрактах в единой информационной системе, в целях ведения реестра контрактов, заключенных Заказчиком.

3.5. При исполнении, изменении, расторжении контракта специалисты по закупкам контрактной службы осуществляют следующие функции и полномочия:

3.5.1. осуществляют рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.5.2. обеспечивают исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

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

3.5.3.2. обеспечивают подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги,

результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.5.3.3. осуществляют, совместно с отделом, инициирующим закупку (ответственным исполнителем), проверку оформления документов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

3.5.5. размещают информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в единую информационную систему, в целях ведения реестра контрактов, заключенных Заказчиком;

3.5.6. взаимодействуют 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 направляют 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;

3.5.7. направляют 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);

3.5.8. обеспечивают 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;

3.5.9. обеспечивают одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.6. Осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.6.1. осуществляют 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);

3.6.2. составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных

некоммерческих организаций;

3.6.3. осуществляют функции и полномочия Уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для учреждений и предприятий, подведомственных Заказчику;

3.6.4. совместно, со специалистом правового отдела, принимают участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, Специализированной организацией, 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;

3.7. Руководитель контрактной службы:

- осуществляет контроль работы специалистов по закупкам;
- при отсутствии специалистов по закупкам исполняет их обязанности;
- принимает решение по организации закупок;
- взаимодействует с контрольными органами, поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- координирует работу контрактной службы с другими отделами.

IV. Взаимодействие специалистов контрактной службы с отделами Заказчика

4.1. Отдел Заказчика, инициирующий закупку, представляет специалистам по закупкам контрактной службы заявку на осуществление закупки, подписанную начальником отдела. Если приемка выполненных работ (оказанных услуг, поставки товара) не предусматривает необходимость в приемочной комиссии, начальник отдела определяет ответственного исполнителя по контракту и указывает его в данной заявке.

К заявке прилагаются: техническое задание (при закупке работ, услуг), спецификация (при закупке товаров), обоснование НМЦК с подтверждающими документами (смета, коммерческие предложения и т.д.).

4.2. Специалисты по закупкам контрактной службы в тот же день рассматривают представленную заявку и выбирают способ проведения закупки. В зависимости от выбранного способа, в срок не позднее пяти рабочих дней специалисты по закупкам контрактной службы:

4.2.1. если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) проводится путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме готовят проект муниципального контракта и заявку в Специализированную организацию;

4.2.2. при проведении закупки другим конкурентным способом осуществляют подготовку извещения и документации, в том числе проект муниципального контракта для размещения в единой информационной системе;

4.2.3. при проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) готовят проект муниципального контракта. В случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона, в срок не позднее одного рабочего дня

направляют уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в контрольный орган в сфере закупок.

4.2.4. специалисты по закупкам контрактной службы вправе запрашивать дополнительные документы и информацию – указанный в п. 4.2 срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку иницирующим отделом.

4.3. Разработанная контрактной службой документация о закупке согласовывается ответственным исполнителем по контракту или начальником отдела - инициатора закупки и утверждается руководителем Заказчика.

4.4. В том случае, если, при заключении контракта в качестве обеспечения исполнения контракта и (или) перед приемкой работ, в качестве обеспечения гарантийных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем) были внесены денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом по бухгалтерскому учету Заказчика (по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), на основании распоряжения руководителя Заказчика, подготовленного специалистами по закупкам контрактной службы.

Распоряжение о возврате гарантийных обязательств оформляется на основании служебной записки ответственного исполнителя по контракту или начальником отдела - инициатора закупки.

Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел по бухгалтерскому учету Заказчика.

4.5. Ответственность за соблюдением сроков и надлежащего исполнения контракта несет ответственный исполнитель по контракту или начальник отдела Заказчика, инициировавший проведение процедуры определения поставщика.

В случае ненадлежащего исполнения условий контракта, в том числе в виде нарушения срока исполнения контракта, ответственный исполнитель по контракту совместно со специалистами контрактной службы и правовым отделом Заказчика ведет претензионную работу.

4.6. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

4.7. Правовой отдел Заказчика оказывает юридическую помощь специалистам по закупкам контрактной службы, помогает вести претензионную работу, представляет интересы Заказчика в суде и других организациях, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

Приложение 2
к распоряжению Администрации
(исполнительно-распорядительного органа)
городского поселения «Город Балабаново»
от 24.03.2021 № 39-р

**Состав контрактной службы
Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения
«Город Балабаново»**

Руководитель контрактной службы:

Гусаковская Наталья Александровна – начальник финансово-экономического отдела.

Работники контрактной службы:

Семенова Ольга Владимировна – ведущий специалист финансово-экономического
отдела;

Нартова Юлия Андреевна – ведущий эксперт финансово-экономического отдела.