

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2016

№ 694

г. Темрюк

**О контрактной службе администрации муниципального образования
Темрюкский район**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» постановляю:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав контрактной службы администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 2).

3. Считать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 20 января 2014 года № 69 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 22 сентября 2015 года № 709 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 20 января 2014 года № 69 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район».

4. Отделу муниципальной службы и кадровой работы (Петрий) внести изменения в должностные инструкции работников администрации муниципального образования Темрюкский район, включенных в состав контрактной службы, и ознакомить их с внесенными изменениями.

5. Управлению информатизации (Манакова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Отделу по взаимодействию со СМИ (Кистанова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район».

7. Контроль за выполнением постановления «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район» оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



С.Г. Робилко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 24.08.2016 № 694

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе администрации муниципального образования
Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции Контрактной службы администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – контрактная служба), требования к составу, порядок формирования и деятельности Контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы, а также порядок взаимодействия Контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Контрактная служба не является структурным подразделением администрации муниципального образования Темрюкский район, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг и подчиняется непосредственно руководителю контрактной службы.

1.4. Контрактная служба и работники контрактной службы в своей деятельности руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом № 44-ФЗ;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции»;

Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися деятельности Контрактной службы и муниципального служащего;

законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями губернатора Краснодарского края, иными правовыми актами, касающимися деятельности Контрактной службы;

Уставом муниципального образования Темрюкский район;
настоящим Положением;

правилами делового этикета;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.5. Основными принципами деятельности Контрактной службы при осуществлении и планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд являются:

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

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе планировании, способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок (исключая сведения указанные в пункте 3.22 настоящего Положения);

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

1.6. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей администрации муниципального образования Темрюкский район в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.7. Информация, указанная в настоящем Положении, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

1.8. Основные понятия:

1.8.1 контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – совокупность участников Контрактной

системы в сфере закупок, действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд;

1.8.2 закупка товара, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – совокупность действий направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

1.8.3 уполномоченный работник контрактной службы – специалист управления экономики, имеющий полномочия на размещение информации необходимой для обеспечения муниципальных нужд в единой информационной системе (ЕИС) (определена в пункте 9 статьи 3 Федерального закона № 44-ФЗ).

II. Порядок формирования Контрактной службы

2.1. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – заместитель главы муниципального образования Темрюкский район.

2.2. В отсутствие руководителя контрактной службы его обязанности исполняет заместитель руководителя контрактной службы.

Включение в состав контрактной службы и исключение из состава Контрактной службы работников контрактной службы допускается только по решению руководителя контрактной службы.

В состав контрактной службы входят должностные лица из числа работников структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район.

2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2017 года работником контрактной службы может быть лицо имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

В случае выявления в составе контрактной службы указанных лиц руководитель контрактной службы обязан незамедлительно исключить их из состава Контрактной службы и включить в состав Контрактной службы лицо, соответствующее требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего Положения.

2.5. Работник контрактной службы не может быть членом комиссии по осуществлению закупок.

III. Функции и полномочия работников Контрактной службы

3.1. Работник контрактной службы осуществляющий закупки товаров, работ, услуг согласно своему направлению деятельности уполномочен на выполнение следующих функций и полномочий:

3.1.1 Разрабатывает план закупок в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок;

3.1.2. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

3.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

3.1.4. Разрабатывает план-график закупок в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок;

3.1.5. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график,

3.1.6. Осуществляет определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.1.7. 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;

3.1.8. Осуществляет подготовку документации о закупках и проектов контрактов для предоставления в уполномоченный орган (МКУ «Муниципальный заказ»);

3.1.9. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.1.9.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.9.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, в приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в конкурсной документации, в документации об аукционе.

3.1.9.3. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1.9.4. Осуществляет подготовку документации о закупках, проектов контрактов, изменений в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.1.9.5. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

3.1.9.6. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

3.1.9.7. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44 –ФЗ.

3.1.9.8. 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.

3.1.9.9. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.1.10. Осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.1.11. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

3.1.12. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.1.12.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.1.12.2. 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.

3.1.12.3. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

3.1.12.4. 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.

3.1.12.5. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3.1.12.6. 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 от исполнения контракта.

3.1.13. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

3.1.14. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика;

3.1.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.1.16. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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;

3.1.17. 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.

3.1.18. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых условий контрактов.

3.1.19. Осуществляет проверку подлинности и достоверности банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям статьи 45, 96 Федерального закона 44-ФЗ.

3.1.20. Информировать в случае отказа в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

3.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения;

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

3.2.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения функций и полномочий указанных в пункте 3.1 настоящего Положения и проходить обучение по повышению квалификации;

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

3.2.5. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.6. При необходимости привлекать к осуществлению функций предусмотренных пунктом 3.1 экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами;

3.3. При централизации закупок, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1-3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4. Своевременно передавать в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный заказ» муниципального образования Темрюкский район пакет документов для определения поставщика (подрядчика), исполнителя конкурентными способами.

3.5. Своевременно представлять уполномоченному работнику контрактной службы необходимый пакет документов для размещения в систему ЕИС:

при заключении муниципальных контрактов – муниципальный контракт в сканированном виде и при наличии протокол определения поставщика, в срок не позднее следующего дня даты документа;

при исполнении муниципального контракта - платежные поручения, документы результатов исполнения контракта, товарные накладные и иные документы, подтверждающие поставку товаров, работ, услуг, а также заключение по итогам экспертизы результатов поставок товаров, работ, услуг предусмотренных контрактом в срок не позднее следующего дня даты документа;

при расторжении или изменении муниципального контракта, а также в случае претензионных действий – дополнительные соглашения, претензии, акты и другие необходимые документы в срок не позднее следующего дня даты документа.

3.6. Уполномоченный работник контрактной службы (специалист управления экономики):

3.6.1. Размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

3.6.2. Размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.6.3. Осуществляет подготовку, и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок по части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ.

3.6.4. Осуществляет размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.

3.6.5. Согласовывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.6.6. Размещает в единой информационной системе информацию о выполнении работ, поставке товаров, оказании 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, подписанный руководителем контрактной службы.

3.6.7. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, подписанный руководителем контрактной службы.

3.6.8. Обеспечивает заключение контрактов на электронной площадке

3.6.9. Разрабатывает нормативные правовые акты для руководства при планировании, нормировании, осуществлении закупок для администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.7. Руководитель контрактной службы:

3.7.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

3.7.2. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3.7.3. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о включении в состав Контрактной службы и исключению из состава работников Контрактной службы.

3.8. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район:

3.8.1 с отделом юридического обеспечения правового управления – по вопросам юридического сопровождения, в части проверки содержания проекта контракта на соответствие положениям Федерального закона 44-ФЗ;

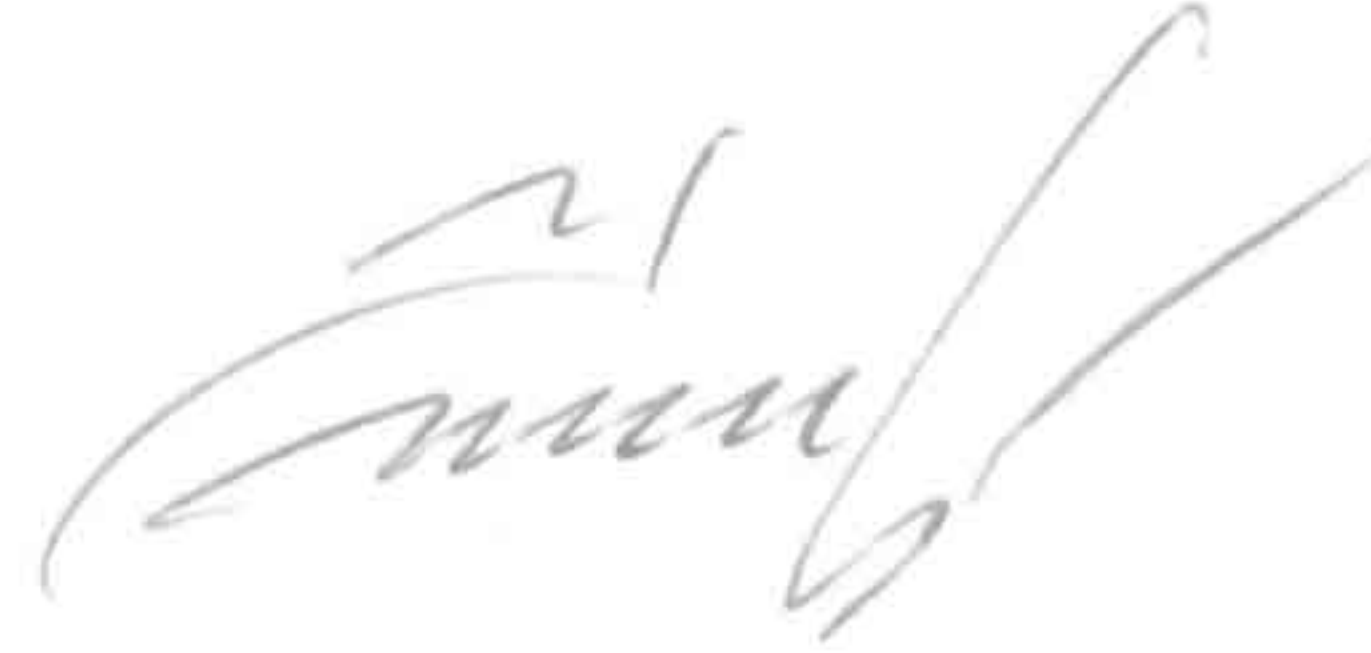
3.8.2 МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования Темрюкский район – по вопросам своевременного представления информации об исполнении контракта (этапа контракта) (платежные поручения), хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, представления лицевых счетов Контрактной службе. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

IV. Ответственность работников Контрактной службы

4.1. Действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе руководителя Контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



Н.А. Оголь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 24.08.2016 № 694

СОСТАВ
контрактной службы администрации муниципального образования
Темрюкский район

- | | |
|---------------------------------|---|
| Зимин
Александр Евгеньевич | - заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, руководитель контрактной службы; |
| Рытов
Александр Валентинович | - заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, заместитель руководителя контрактной службы. |

Состав контрактной службы:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Артеменко
Виктория Викторовна | - главный специалист управления по санаторно-курортному комплексу и туризму; |
| Астафьева
Анна Геннадьевна | - заместитель начальника управления инвестиционного развития, промышленности, транспорта, связи и дорожного хозяйства; |
| Гаража
Оксана Александровна | - главный специалист управления экономики, уполномоченный работник контрактной службы; |
| Жирнова
Ирина Николаевна | - начальник организационного отдела; |
| Землякова
Светлана Георгиевна | - главный специалист отдела по социально-трудовым отношениям и вопросам здравоохранения; |

- Кванте
Таисия Алексеевна
- Кистанова
Виктория Михайловна
- Ляшенко
Наталья Алексеевна
- Максименко
Олег Викторович
- Мальцев
Владимир Александрович
- Манакова
Наталья Викторовна
- Морозова
Анна Константиновна
- Петрий
Людмила Алексеевна
- Пожарская
Екатерина Александровна
- Приходько
Николай Николаевич
- Пронько
Евгений Петрович
- Сафарова
Светлана Викторовна
- начальник архивного отдела;
- начальник отдела по взаимодействию со СМИ;
- главный специалист управления архитектуры и градостроительства;
- главный специалист управления по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами;
- начальник управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;
- начальник управления информатизации;
- начальник управления делами, начальник общего отдела;
- начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы;
- начальник управления экономики, уполномоченный работник контрактной службы;
- начальник управления по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами;
- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и охраны окружающей среды;
- начальник управления по вопросам семьи и детства;

Сидикова
Наталья Владимировна

- начальник управления
имущественных и земельных
отношений;

Ткач
Ольга Васильевна

- начальник отдела по делам
несовершеннолетних;

Хабарова
Регина Викторовна

- ведущий специалист отдела торговли
и потребительского рынка управления
потребительской сферы;

Шавидзе
Давид Георгиевич

- ведущий специалист управления по
профилактике правонарушений и
взаимодействию с
правоохранительными органами.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



Н.А. Оголь