

ГЕРБ

**Муниципальное образование
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2021

№11

**Об утверждении новой редакции
Положения о контрактной службе администрации муниципального
образования «Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со ст.38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 158н "Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе", Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить новую редакцию Положения о контрактной службе администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10.04.2020г. №143 считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.В. Купина

Положение
о контрактной службе администрации муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации, руководителя и работников контрактной службы при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в соответствии с Федеральным законом 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), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н "Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе", гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Контрактная служба образуется при администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) на основании постановления Администрации. Контрактная служба не является самостоятельным юридическим лицом.

1.3. Функции заказчика при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) исполняет Администрация (далее – Заказчик).

1.4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н "Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе", иными нормативными актами

Российской Федерации, Ленинградской области МО «Бугровское сельское поселение» и настоящим Положением.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Администрации.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Контрактная служба состоит не менее , чем из двух человек.

2.2. В состав контрактной службы входят штатные сотрудники , в том числе муниципальные служащие, структурных подразделений Администрации, численность которых устанавливается постановлением Администрации.

Сотрудники контрактной службы обязаны иметь высшее образование и (или) дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Службу возглавляет руководитель контрактной службы (далее – руководитель службы) из числа заместителей главы администрации муниципального образования. Руководитель службы назначается постановлением Администрации, в своей деятельности подчиняется непосредственно главе Администрации и несёт персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок.

2.4. Руководитель контрактной службы:

2.4.1. распределяет определенные разделом III должностные обязанности и персональную ответственность работников службы, распределяя определенные настоящим положением функциональные обязанности между указанными работниками.

2.4.2. Представляет на рассмотрение главе Администрации предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

2.4.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

2.4.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение главы Администрации.

2.4.5. Представляет главе Администрации ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, ходе исполнения муниципальных контрактов, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.4.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Администрации.

2.4.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.5. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

2.5.1. Получать у руководителей структурных подразделений Администрации информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иную информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

2.5.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

2.5.3. Привлекать сотрудников других подразделений Администрации, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

2.5.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения муниципальных контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

2.6.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. В связи с небольшой численностью квалифицированных специалистов в области закупок работники контрактной службы могут быть членами комиссий по осуществлению закупок муниципального образования.

2.8. 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. 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 государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает 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;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

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. осуществляет 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;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя

определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. 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 контрактов:

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. 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 (актов приема - передачи и др.);

3.4.3.4. осуществляет ведение претензионной работы, в том числе оформляет претензии к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) по муниципальным контрактам, контролирует их исполнение;

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

3.4.5. 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;

3.4.6. 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;

3.4.7. 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);

3.4.8. 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;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона, условиями муниципального контракта.

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.

3.6. Оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (актов приема - передачи и др.) осуществляет руководитель контрактной службы или иной сотрудник контрактной службы, на основании доверенности, выданной главой Администрации.

IV. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями Администрации.

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

4.2. Структурное подразделение Администрации, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

4.3. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

4.4. Разработанная Контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждается главой администрации.

4.5. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таких средств осуществляется отделом бухгалтерского учета и планирования Администрации.

4.6. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел бухгалтерского учета и планирования Заказчика.

4.7. Ответственность за сроки исполнения муниципальных контрактов несет контрактная служба.

4.8. Руководитель контрактной службы ежемесячно, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главе администрации сведения о ходе исполнения муниципальных контрактов.

4.9. Руководитель контрактной службы ежемесячно, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Отдел бухгалтерского учета и планирования Администрации сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях в Контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

4.10. 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.

V. Ответственность сотрудников контрактной службы

5.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

5.3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Администрации в результате их неправомерных действий.