

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 2014 №  
*с.Сямжа*

О контрактной службе администрации Сямженского муниципального района

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Сямженского муниципального района (приложение № 1).

2. Создать в администрации Сямженского муниципального района контрактную службу без образования отдельного структурного подразделения (приложение № 2).

3. Утвердить распределение обязанностей работников контрактной службы администрации Сямженского муниципального района (приложение № 3).

4. Первому заместителю главы администрации района В.Н.Семенкову, руководителям отделов: экономики и муниципальных заказов (М.А.Клопова), учета и отчетности (Т.Н.Зонтова), строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры (О.А.Рюмина), юридического (И.В.Малышев) внести изменения и дополнения в должностные инструкции работников, входящих в контрактную службу администрации района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.Б.Фролов

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации Сям-  
женского муниципального района

от 2014 №

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Администрации Сямженского муниципального района устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации района при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба администрации района создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией района закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации (далее - закупка).

3. Контрактная служба администрации района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы администрации района при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой администрации района действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение администрацией района заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Структура и численность контрактной службы администрации района определяется Главой района и утверждается постановлением администрации района.

6. Контрактную службу возглавляет первый заместитель главы администрации района. Работники администрации района, входящие в состав контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

7. При формировании организационной структуры контрактной службы администрации района определяются должностные обязанности и персональная ответственность работников контрактной службы, распределяются определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

8. Функциональные обязанности контрактной службы администрации района:

- 1) планирование закупок;
- 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 района;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 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;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

## II. Функции и полномочия контрактной службы администрации района

9. Контрактная служба администрации района осуществляет следующие функции и полномочия:

### **1) при планировании закупок:**

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, организует размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений;
- б) размещает планы закупок на сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, направляет в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

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

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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 правонарушениях <1>, 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 дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о при-

влечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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 законом;

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;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

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;

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;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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;

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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

### **3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:**

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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 в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

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 тайну;

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 администрации района от исполнения контракта;

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

10. Контрактная служба администрации района 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 государственных и муниципальных нужд;

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, документацию о закупках или организует отмену закупок;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым администрацией района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации района и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации района, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов администрации района, типовых условий контрактов администрации района;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа администрации района в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

11. В целях реализации функций и полномочий, указанных в 9, 10 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

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.

12. Руководитель контрактной службы администрации района:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы администрации района;

2) представляет на рассмотрение Главы района предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы администрации района;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

### III. Ответственность работников контрактной службы администрации района

13. 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 администрации района, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение № 2  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации Сям-  
женского муниципального района  
от 2014 №

**СОСТАВ**  
**контрактной службы**  
**администрации Сямженского муниципального района**

Семенов Вячеслав Николаевич - первый заместитель главы администрации Сямженского муниципального района, председатель контрактной службы

Члены контрактной службы:

Клопова Марина Алексеевна - заведующий отделом экономики и муниципальных заказов администрации района;

Муравьева Лариса Владимировна - главный специалист отдела экономики и муниципальных заказов администрации района;

Зонтова Татьяна Николаевна - заведующий отделом – главный бухгалтер отдела учета и отчетности администрации района;

Паутова Светлана Анатольевна - заместитель главного бухгалтера отдела учета и отчетности администрации района;

Мальшев Иван Васильевич - заведующий юридическим отделом администрации района;

Рюмина Ольга Александровна - заведующий отделом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры администрации района.



Приложение № 3

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Сям-  
женского муниципального района

от 2014 №

## **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ работников контрактной службы администрации района**

1. **Руководитель контрактной службы** обеспечивает руководство работой контрактной службы, исполняет обязанности, утвержденные Положением о контрактной службе администрации района.

При планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд исполняет функции и полномочия:

- *при определении поставщиков*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 2, буквы: р, с, у, ч** Положения о контрактной службе.

- *при исполнении, изменении, расторжении контракта*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 3, буквы: в, г, д** Положения о контрактной службе;

- *выполняет иные полномочия*, предусмотренные Федеральным законом, определенные в **разделе II пункта 10** Положения о контрактной службе.

2. **Члены контрактной службы**: заведующий отделом учета и отчетности, заместитель главного бухгалтера отдела учета и отчетности исполняют функции и полномочия:

- *при планировании закупок*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 1** Положения о контрактной службе.

- *при исполнении, изменении, расторжении контракта*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 3, буквы: а, б, е, ж** Положения о контрактной службе.

3. **Члены контрактной службы** – заведующий отделом экономики и муниципальных заказов, главный специалист отдела экономики и муниципальных заказов исполняют функции и полномочия:

- *при определении поставщиков, подрядчиков, исполнителей*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 2** Положения о контрактной службе;

- *при исполнении, изменении, расторжении контракта*, определенные в **разделе II пункта 9 подпункта 3, буквы: з, и** Положения о контрактной службе.

4. **Члены контрактной службы**: заведующий юридическим отделом, заведующий отделом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и архитектуры выполняют поручения председателя контрактной службы, связанные с вопросами **подготовки конкурсной документации, планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации района.**

Контрактная служба администрации района взаимодействует в своей работе с отделами администрации района, запрашивает необходимую информацию для подготовки и осуществления закупок.

Взаимодействует с единой комиссией по осуществлению закупок администрации района.