

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4
«Солнышко»



С.О. Гусева



Сыч С.Г.

приказ от 09.01.2014 г. № 9

**Положение (регламент)
о контрактной службе муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко»
городского округа г.Урюпинск**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко» городского округа г.Урюпинск (далее по тексту – контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко».
- 1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).
- 1.3. 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, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы 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 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 Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается следующим способом:

1) утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба без образования отдельного подразделения).

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Положением (регламентом) о контрактной службе установлено, что работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Контрактную службу, созданную без образования отдельного подразделения, возглавляет руководитель контрактной службы – заведующий МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко». В случае отсутствия руководителя контрактной службы, его обязанности исполняет заместитель руководителя контрактной службы

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

10. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок (вступает в силу с 01.01.2015 г.);

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 государственных и муниципальных нужд (вступает в силу с 01.01.2015 г.);

3) обоснование закупок (вступает в силу с 01.01.2015 г.);

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 направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

9) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

10) организация заключения контракта;

- 11) 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;
 - 12) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
 - 13) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
 - 14) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
 - 15) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
 - 16) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

13. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке (вступает в силу с 01.01.2015 г.)

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке (вступает в силу с 01.01.2015 года)

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика – уполномоченный работник контрактной службы – начальник отдела муниципального заказа;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке.

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- утверждает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – глава администрации городского округа г. Урюпинск.
- 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 – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- г) осуществляет подготовку и подачу заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- д) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- е) 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 – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- ж) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- з) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;
- и) подготавливает и направляет в письменной форме разъяснения положений документации о закупке – уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

к) привлекает экспертов, экспертные организации - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

л) 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:

- уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке совместно с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – уполномоченный орган).

м) 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 - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

н) обеспечивает заключение контрактов - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

о) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке совместно с уполномоченным органом;

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 - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

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 - уполномоченные работники контрактной

службы, заинтересованные в закупке совместно с уполномоченным работником контрактной службы - начальником юридического отделом;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

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 - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

ж) подготовка отчета, содержащего 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 - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке совместно с уполномоченным работником контрактной службы - начальником юридического отдела и уполномоченным органом)

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций - уполномоченный работник контрактной службы - начальник отдела муниципального заказа;

14. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

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 обеспечивает отмену закупки - уполномоченные работники контрактной службы – начальник отдела муниципального заказа, начальник юридического отдела, уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

3) 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 - уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы - уполномоченные работники контрактной службы – начальник отдела муниципального заказа, начальник юридического отдела, уполномоченные работники контрактной службы, заинтересованные в закупке;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика – уполномоченный работник контрактной службы – начальник юридического отдела;

6) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки или обеспечения исполнения контрактов.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13, 14 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.

16. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

17. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

- 2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

18. 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, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.