

Опубликовано в Шунгенском вестнике от 31.05.17 г. №16

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» мая 2017 г. №57

с.Шунга

О контрактной службе
администрации Шунгенского
сельского поселения

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», в соответствии с Уставом муниципального образования «Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области», администрация Шунгенского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу администрации Шунгенского сельского поселения (далее – контрактная служба) из числа работников администрации Шунгенского сельского поселения без образования юридического лица.

2. Утвердить Регламент контрактной службы администрации Шунгенского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав контрактной службы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Главному специалисту администрации Шунгенского сельского поселения обеспечить:

4.1. Внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников администрации, на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функций и полномочий контрактной службы.

4.2. Уведомление работников администрации, которые войдут в состав контрактной службы, об изменении существующих условий служебных инструкций.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.06.2017 года.

6. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава Шунгенского
сельского поселения

Н.А.Старикин

Приложение 1
к постановлению администрации
Шунгенского сельского поселения
от 16.05.2017 г. №

Регламент
контрактной службы администрации Шунгенского сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент контрактной службы администрации Шунгенского сельского поселения (далее – Регламент) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Шунгенского сельского поселения, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком – администрацией Шунгенского сельского поселения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Шунгенского сельского поселения, в соответствии с планом закупок и планом-графиком закупок (далее – план-график).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе настоящим Регламентом.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд администрации Шунгенского сельского поселения, в том числе 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;

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

1.5. Контрактная служба администрации Шунгенского сельского поселения формируется путем утверждения главой Шунгенского сельского поселения постоянного состава работников администрации Шунгенского сельского поселения, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается главой Шунгенского сельского поселения, в виде постановления администрации Шунгенского сельского поселения. При этом в состав контрактной службы входят должностные лица из числа работников администрации Шунгенского сельского поселения. Наделение обязанностями работника контрактной службы допускается только по решению главы Шунгенского сельского поселения или лица, исполняющего его обязанности.

II. Порядок формирования контрактной службы

2.1. В состав контрактной службы администрации Шунгенского сельского поселения входят должностные лица:

- Экономист по финансовым вопросам;
- Заместитель главы администрации;

Заместитель главного бухгалтера администрации Шунгенского сельского поселения;

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – глава Шунгенского сельского поселения

2.3. 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 Регламентом функциональные обязанности между указанными работниками.

2.4. Руководитель контрактной службы:

- решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.5. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом главу Шунгенского сельского поселения в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

2.6. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, глава Шунгенского сельского поселения обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Закона и настоящего Регламента.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

3.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок;

- 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 нужд администрации Шунгенского сельского поселения;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

- организует утверждение плана закупок;

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

- разрабатывает план-график;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

- организует утверждение плана-графика;

- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупок;

Обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

- обеспечивает исполнение контрактов (приемку товаров, работ, услуг);

- осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 -3.2 настоящего Регламента, должностные лица контрактной службы обязаны:

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

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1-3.2 настоящего Регламента не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. Руководитель контрактной службы:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

- решает в соответствии с настоящим Регламентом вопросы в пределах компетенции контрактной службы;

- координирует в пределах компетенции контрактной службы работу должностных лиц, входящих в состав контрактной службы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

IV. Ответственность работников контрактной службы

4.1. Действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе контрактного управляющего, могут быть обжалованы в судебном порядке или в

порядке, установленном Законом, 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 Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Регламента, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Распределение функций и полномочий контрактной службы администрации Шунгенского сельского поселения, должностные лица которых входят в состав контрактной службы

5.1. Руководитель контрактной службы осуществляет следующие функции:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Заказчика.

5.2. Должностные лица администрации Шунгенского сельского поселения осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

Экономист по финансовым вопросам:

- контроль целевого использования бюджетных средств, для осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.
- контроль непревышения лимитов бюджетных обязательств, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.
- разрабатывает план закупок;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.
- размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;
- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

Заместитель главы администрации:

- обеспечивает осуществление закупок, обеспечивают исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг);
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- при определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляют разработку технического задания, осуществляют подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- осуществляют 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 нужд администрации;

- осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главного бухгалтера:

-обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

-обеспечивает исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг).

-обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

-осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

5.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 5.1-5.2. настоящего Регламента, должностные лица контрактной службы обязаны:

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

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

Приложение 2
к постановлению администрации
Шунгенского сельского поселения
от 16.05.2017 г. №

Состав контрактной службы
Администрации Шунгенского сельского поселения

1.	Старикин Николай Александрович	-	Глава Шунгенского сельского поселения, руководитель контрактной службы Администрации Шунгенского
----	--------------------------------------	---	--

			сельского поселения
2.	Бабухина Ирина Александровна	-	Экономист по финансовым вопросам администрации Шунгенского сельского поселения
3.	Цымляков Александр Николаевич	-	Заместитель главы администрации Шунгенского сельского поселения
4.	Матвеева Елена Александровна	-	Заместитель главного бухгалтера администрации Шунгенского сельского поселения