



# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Александровское

«14» марта 2016

№ 128

Об утверждении Положения о  
контрактной службе  
заказчика Администрации  
Александровского сельского  
поселения

На основании Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Приказа Министерства экономического развития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о контрактной службе заказчика администрации Александровского сельского поселения согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав контрактной службы администрации Александровского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Разместить на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения.
4. Отменить постановление администрации Александровского сельского поселения от 21.04.2014 г. № 160 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения»
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте.
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Д. В. Пьянков



## **Положение о контрактной службе заказчика администрации Александровского сельского поселения**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о контрактной службе заказчика (далее Положение) устанавливает правила организации контрактной службы администрации Александровского сельского поселения (далее - Контрактная служба), при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

1.3 Контрактная служба руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом;
- гражданским законодательством;
- 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 приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»;
- законами Томской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- настоящим Положением.

### **2. Организация деятельности Контрактной службы**

2.1 Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников администрации Александровского сельского поселения в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2 Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Работником Контрактной службы может быть лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

2.3 Работники Контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

2.4 Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы, который:

2.4.1 распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

2.4.2 представляет на рассмотрение администрации Александровского сельского поселения предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

2.4.3 осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.5 Контрактная служба осуществляет взаимодействие с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с постановлением администрации Александровского сельского поселения «Об утверждении порядка взаимодействия заказчика Александровского сельского поселения с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок».

2.6 Контрактная служба выполняет свои обязанности по взаимодействию с другими структурными подразделениями администрации Александровского сельского поселения.

### **3. Принципы создания, функционирования и функциональные обязанности контрактной службы**

3.1 Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

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

3.1.2 свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

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

3.1.4 достижение администрацией Александровского сельского поселения заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

3.2 Функциональные обязанности Контрактной службы:

3.2.1. планирование закупок;

3.2.2 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;

3.2.3 обоснование закупок;

3.2.4 обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3.2.5 привлечение экспертов, экспертных организаций;

3.2.6 в случаях, предусмотренных Законом, обязательное общественное обсуждение закупок;

3.2.7. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок

3.2.8 подготовка и направление приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

3.2.10 организация заключения контракта;

3.2.11 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 Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

3.2.12 организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3.2.13 взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

3.2.14 направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сведений о заключении, исполнении, расторжении либо изменении муниципальных контрактов.

3.2.15 организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

3.2.16 направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

3.2.17 участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации Александровского сельского поселения и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3.2.18 подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов

#### **4. Функции и полномочия Контрактной службы**

4.1 Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия

4.1.1. при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) при необходимости размещает план закупок на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

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.

4.1.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) 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, 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;

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 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 привлечении 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 Закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные [пунктами 24 и 25](#) части 1 статьи 93 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) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сведения о заключении таких муниципальных контрактов, за исключением сведений о заключении муниципальных контрактов (контрактов) в соответствии с [пунктами 4 и 5](#) части 1 статьи 93 Закона.

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

4.1.3. 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) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня исполнения, расторжения либо изменения муниципальных контрактов, направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сведения о таких муниципальных контрактах;

и) 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;

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

л) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

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

4.2.1 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 муниципальных нужд;

4.2.2. в случаях установленных законодательством, 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;

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

4.2.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрацией Александровского сельского поселения, и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

4.2.5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов администрации Александровского сельского поселения;

4.2.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

4.2.7. информирует в случае отказа администрацией Александровского сельского поселения в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.2.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

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

4.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1., 4.2. настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны:

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

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

4.3.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4.3.4. соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом;

4.3.5. осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. При осуществлении закупок Уполномоченным органом, Контрактная служба осуществляет функции и полномочия в части, не переданной Уполномоченному органу.

## **5. Руководитель контрактной службы:**

5.1 распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

5.2 представляет на рассмотрение руководителя администрации Александровского сельского поселения предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

5.3 осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

## **6. Ответственность работников Контрактной службы**

6.1. 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 Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Состав  
контрактной службы администрации Александровского сельского поселения

Руководитель контрактной службы

Герцен И.А.

Заместитель Главы Александровского сельского поселения

Сотрудники Контрактной службы

Климова А. А.

Ведущий специалист по юридическим вопросам администрации Александровского сельского поселения.

Хрусталева Ю. В.

Главный специалист по бюджету и налоговой политике администрации Александровского сельского поселения.

Винтерголлер С. Л.

Главный бухгалтер администрации Александровского сельского поселения

Офицеров О.Ю

Главный специалист по муниципальным заказам, системный администратор администрации Александровского сельского поселения.