



# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» мая 2016 г.

№ 289

с. Александровское

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения»

На основании Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения» изменения и дополнения.

2. Пункт 2.4.1. Приложения №1 Постановления Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения» исключить.

3. Приложение №2 Постановления Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения» изменить согласно данного постановления.

4. Дополнить Постановление Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения» Приложением №3 согласно данного постановления.

5. Управляющему делами Администрации Александровского сельского поселения проверить (и в случае необходимости внести изменения и дополнения) в должностные инструкции специалистов, указанных в Приложения №2 Постановления Администрации Александровского сельского поселения от 14.03.2016г. №128 «Об утверждении Положения о контрактной службе заказчика Администрации Александровского сельского поселения» согласно данного постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского поселения

Д.В. Пьянков

**Состав контрактной службы  
Администрации Александровского сельского поселения**

Руководитель контрактной службы  
Администрации Александровского  
сельского поселения:

Заместитель Главы Александровского сельского  
поселения

Сотрудники контрактной службы  
Администрации Александровского  
сельского поселения:

Управляющий делами Администрации  
Александровского сельского поселения

Главный специалист по муниципальным заказам –  
системный администратор Администрации  
Александровского сельского поселения

Главный специалист по бюджету и налоговой  
политике  
Администрации Александровского сельского  
поселения

Главный бухгалтер Администрации  
Александровского  
сельского поселения

Ведущий специалист по бюджету и налоговой  
политике  
Администрации Александровского сельского  
поселения

Ведущий специалист по юридическим вопросам  
Администрации Александровского сельского  
поселения

**Регламент – порядок работы специалистов,  
входящих в контрактную службу  
Администрации Александровского сельского поселения**

1. Настоящий Регламент – порядок работы специалистов, входящих в контрактную службу Администрации Александровского сельского поселения (далее по тексту - Регламент), устанавливает деятельность специалистов Администрации Александровского сельского поселения, входящих в состав контрактной службы Администрации Александровского сельского поселения, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Специалисты, входящие в контрактную службу Администрации Александровского сельского поселения (далее по тексту - специалисты), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров (далее по тексту- законом №44-ФЗ), работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 Постановлением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Томской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области.

3. Каждый специалист при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляет определённые функции и полномочия и несёт ответственность за неисполнение либо несвоевременное исполнение данных функций и возложенных на него полномочий.

Обеспечение муниципальных нужд начинается с планирования закупок, которое включает в себя разработку планов закупок и планов графиков закупок. Планы закупок формируются исходя из потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, затрат на обеспечение функций Заказчика. При необходимости планы закупок подлежат изменению.

3.1. Функции и полномочия специалистов при планировании закупок:

3.1.1. Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения по согласованию с Заместителем Главы поселения, Управляющим делами Администрации Александровского сельского поселения разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

3.1.2. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

3.1.3. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения по решению руководителя контрактной службы размещает планы закупок на 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 №44-ФЗ;

3.1.4. Ведущий специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает обоснования закупки при формировании плана закупок;

3.1.5. Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения разрабатывает план-график, осуществляет

подготовку изменений для внесения в план-график;

3.1.6. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.1.7. Заместитель Главы поселения организует утверждение плана закупок, плана-графика;

3.1.8. Ведущий специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

3.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения по согласованию с руководителем контрактной службы выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.2. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

3.2.3. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2.4. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.2.5. Ведущий специалист по юридическим вопросам Администрации Александровского сельского поселения осуществляет разработку проектов контрактов;

3.2.6. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. Ведущий специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.8. Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Александровского сельского поселения 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; не проведения 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; не приостановления 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 закона №44-ФЗ;

3.2.9. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

3.2.10. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения по решению руководителя контрактной службы обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.2.11. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.12. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.13. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.14. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

3.2.15. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.16. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.17. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает

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

3.2.18. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.19. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.20. Заместитель Главы поселения привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.21. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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 №44-ФЗ;

3.2.22. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает сбор и 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 закона №44-ФЗ;

3.2.23. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.2.24. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения обеспечивает заключение контрактов;

3.2.25. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.3.1. Заместитель Главы поселения, Управляющий делами Администрации Александровского сельского поселения, обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.3.2. Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения, Главный бухгалтер Администрации Александровского сельского поселения организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.3.3. Ведущий специалист по юридическим вопросам Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.3.4. Заместитель Главы поселения организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

3.3.5. Заместитель Главы поселения 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;

3.3.6. Заместитель Главы поселения, Управляющий делами Администрации Александровского сельского поселения подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.3.7. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.3.8. Ведущий специалист по юридическим вопросам Администрации Александровского сельского поселения 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;

3.3.9. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.3.10. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

4. Специалисты осуществляет иные полномочия, предусмотренные законом №44-ФЗ, в том числе:

4.1. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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;

4.2. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения, Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения организуют 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;

4.3. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения 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 и размещает их в единой информационной системе;

4.4. Ведущий специалист по юридическим вопросам Администрации Александровского сельского поселения 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;

4.5. Ведущий специалист по юридическим вопросам Администрации Александровского сельского поселения разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

4.6. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

4.7. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.8. Главный специалист по муниципальным заказам - системный администратор Администрации Александровского сельского поселения, Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения, Главный бухгалтер Администрации Александровского сельского поселения организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных законом №44-ФЗ;

4.9. Главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения, Главный бухгалтер Администрации Александровского сельского поселения организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

5. Сотрудники контрактной службы осуществляют иные функции, предусмотренные законом №44-ФЗ, по решению Руководителя контрактной службы.