

## Муниципальное образование Кондинский район

## (Ханты – Мансийский автономный округ – Югра)

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКЕ**

## **ПРИКАЗ**

от 31 март 2014 года № 11

пгт.Междуреченский

О Контрактной службе

Комитета по финансам

В соответствии со статьёй 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

 1. Создать Контрактную службу Комитета по финансам.

2. Утвердить Положение о Контрактной службе Комитета по финансам (приложение 1).

 3. Утвердить состав Контрактной службы Комитета по финансам (приложение 2).

4. Приказ Комитета по финансам от 25 декабря 2013 года № 49 «О назначении должностных лиц, ответственных за осуществление закупок (контрактных управляющих)» считать утратившим силу.

 5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета И.А.Вепрева

Приложение 1 к приказу

Комитета по финансам

от 31 марта 2014 года № 11

**Положение о Контрактной службе Комитета по финансам**

**Раздел 1. Общие положения**

 1. Настоящее Положение о Контрактной службе Комитета по финансам (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы Комитета по финансам (далее - Контрактная служба) требования к составу, порядок формирования и деятельности Контрактной службы, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с иными структурными подразделениями Комитета по финансам.

 2. Положение разработано на основании Федерального закона от 05 апреля 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 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

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 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

**Раздел 2. Организация деятельности Контрактной службы**

1. Контрактная служба не является структурным подразделением Комитета по финансам, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг.
2. Контрактная служба создаётся путём утверждения постоянного состава работников Комитета по финансам, с привлечением по согласованию главного специалиста комитета по информационным технологиям и связи администрации Кондинского района, в соответствии с Приложением 2 настоящего распоряжения.
3. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 01 января 2016 года работником Контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

 4. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы, который:

1) обеспечивает и организует работу Контрактной службы.

 2) распределяет полномочия (функциональную обязанность) Контрактной службы между работниками и представляет на утверждение председателю комитета.

 3) представляет на рассмотрение председателя комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы.

 4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

 5. Контрактная служба осуществляет взаимодействие с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с постановлением администрации Кондинского района от 26 декабря 2013 года № 2837 «Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков Кондинского района с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок».

**Раздел 3. Принципы создания, функционирования**

**и функциональные обязанности Контрактной службы**

 1. 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 Комитетом по финансам заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

2. Функциональные обязанности Контрактной службы:

 1) С 01 января 2015 года планирование закупок.

 2) С 01 января 2015 года 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) С 01 января 2015 года обоснование закупок.

 4) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

 5) Привлечение экспертов, экспертных организаций.

 6) Подготовка заявок на проведение конкурентных процедур закупок для уполномоченного органа.

 7) Организация заключения муниципального контракта.

 8) Организация приёмки поставленного товара, выполненной работы (её 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.

 9) 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.

 10) Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

 11) Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

 12) Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

 13) Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

 14) Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета по финансам и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**Раздел 4. Полномочия Контрактной службы**

1. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие полномочия с 01 января 2015 года:

 1) Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

 2) Размещает план закупок на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона.

 3) Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

 4) Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

 5) Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

 6) Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2. До вступления в силу норм Закона о планировании закупок, осуществляет формирование, утверждение и размещение планов-графиков закупок в порядке, и сроки, установленные совместным приказом Министерства экономического развития России № 544, Федерального казначейства России от 20 сентября 2013 года № 18н «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы».

3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Контрактная служба осуществляет следующие полномочия:

 1) Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

 2) Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и её обоснование для заявок на проведение конкурентных процедур закупок для уполномоченного органа, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

 3) Уточняет в рамках обоснования цены, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

 4) Готовит заявки на проведение конкурентных процедур закупок для уполномоченного органа.

 5) Готовит технические задания для заявок на проведение конкурентных процедур закупок для уполномоченного органа.

 6) Готовит проекты муниципальных контрактов для заявок на проведение конкурентных процедур закупок для уполномоченного органа.

 7) 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.

 8) Привлекает экспертов, экспертные организации.

 9) 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, определённые пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона.

 10) Обосновывает в документально оформленном отчёте 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.

 11) Обеспечивает заключение контрактов.

 12) 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.

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

 14) Не позднее, чем за 5 дней до даты заключения контракта размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, в случаях, установленных пунктами 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 части 1 статьи 93 Закона.

4. Полномочия Контрактной службы при исполнении, изменении, расторжении муниципального контракта:

 1) Обеспечивает приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

 2) Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта.

 3) 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.

 4) Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

 5) В случае необходимости обеспечивает создание приёмочной комиссии не менее чем из пяти человек для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта.

 6) Подготавливает документ о приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

 7) 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 отчёт, 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.

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

 9) 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 Думы Кондинского района от исполнения контракта.

 10) Составляет и 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 отчёт об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

 11) В случаях, сроки и порядке предусмотренные Законом, при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), уведомляет контрольный орган в сфере закупок о такой закупке.

5. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные 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 муниципальных нужд.

 2) Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Комитетом по финансам отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Комитета по финансам и размещает их в единой информационной системе.

 3) Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета по финансам, и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

 4) Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов Комитета по финансам.

 5) Организует возврат денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

**Раздел 5. Обязанности работников Контрактной службы**

 1. В целях реализации полномочий, указанных в статье 4 настоящего Положения, работники 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) 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 Законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

 4) Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

 5) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

2. Работники Контрактной службы обязаны выполнять возложенные на них полномочия, исходя из необходимости достижения следующих показателей результативности деятельности Контрактной службы:

1. Соответствие проводимых закупок законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иным нормативным правовым актам в сфере закупок (отсутствие замечаний (предписания) со стороны контролирующих органов, уменьшение количества жалоб от участников процедур закупок и т.п.).
2. Экономия денежных средств, полученная по результатам осуществления закупок.

 3. При осуществлении закупок Уполномоченным органом, для Комитета по финансам, Контрактная служба осуществляет полномочия в части, не переданной Уполномоченному органу, согласно постановлению администрации Кондинского района «Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Кондинского района».

**Раздел 6. Ответственность работников Контрактной службы**

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.
2. Работники Контрактной службы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

Приложение 2 к приказу

Комитета по финансам

от 31 марта 2014 года № 11

**Состав**

**Контрактной службы Комитета по финансам**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО** | **Должность** |
|  |  |
| Шилкина Оксана Николаевна | **-** заместитель председателя комитета – начальник отдела учета и отчетности Комитета по финансам, **руководитель Контрактной службы** |
| Жагурина Вера Николаевна | **-** заместитель начальника отдела учета и отчетности Комитета по финансам, **заместитель** **руководителя Контрактной службы** |
| **Работники Контрактной службы:** |
|  |  |
| Маркова Зоя Ивановна | - главный специалист отдела учета и отчетности Комитета по финансам |
| Мацукова Марина Николаевна | - главный специалист отдела учета и отчетностиКомитета по финансам |
| Калашников Евгений Иванович | **-** главный специалист комитета по информационным технологиям и связи администрации Кондинского района (по согласованию)  |
|  |  |
|  |  |