

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.07.2018 № 1307/18

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования

 Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области

от 07.04.2014 №453 «О создании

контрактной службы»

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» (далее – Закон), руководствуясь Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 07.04.2014 № 453 «О создании контрактной службы» (далее Постановление).

Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденное Постановлением (далее Положение), изложить в новой редакции согласно приложению.

1. Пункт 3 Постановления исключить.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.lomonosovlo.ru .
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Р. Гасанова.

Глава администрации А.О. Кондрашов

|  |
| --- |
| Утверждено постановлением администрациимуниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской областиОт 31.07.2018 № 1307/18(Приложение) |

 ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

(новая редакция)

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и полномочия контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заказчика, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения муниципальных контрактов (далее контракт).
3. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация, Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее — закупка).
4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:
* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским законодательством Российской Федерации;
* Бюджетным законодательством Российской Федерации;
* Федеральным законом от 5 апреля 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 государственных и муниципальных нужд;
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.
1. Основными принципами деятельности контрактной службы, при осуществлении закупок являются:
* профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и профессиональными знаниями и навыками в сфере закупок;
* открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд Заказчика, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
* эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;
* ответственность за результативность.
	1. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.
1. **Порядок формирования контрактной службы**
	1. В состав контрактной службы входят:
2. заместители главы администрации;
3. председатели комитетов, не являющиеся самостоятельными юридическими лицами, начальники управлений, отделов, секторов Администрации (далее руководители структурных подразделений);
4. заведующий хозяйством Администрации.
	1. Контрактную службу возглавляет заместитель главы администрации, курирующий, вопросы архитектуры, управления муниципальным имуществом, земельные вопросы администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
	2. Руководители структурных подразделений и заведующий хозяйством Администрации обеспечивают планирование и осуществление закупок по направлениям деятельности подчиненных подразделений и являются инициаторами закупки (далее – Инициаторы закупки).
	3. Члены единой комиссии по осуществлению закупок Заказчика не входят в контрактную службу администрации.
	4. Работники, входящие в состав контрактной службы, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
5. Функции и полномочия контрактной службы
6. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
7. при планировании закупок:

а) разрабатывает, формирует и ведет план закупок, вносит изменения в план закупок, в случаях, предусмотренных Законом и муниципальными правовыми актами, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее ЕИС) утвержденный план закупок и внесенные в него изменения в сроки предусмотренные Законом и муниципальными правовыми актами;

б) размещает планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при их наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок, плана-графика в соответствии со статьей 18 Закона;

г) разрабатывает, формирует и ведет план-график, вносит изменения в план-график, в случаях, предусмотренных Законом и муниципальными правовыми актами, размещает в ЕИС утвержденный план-график и внесенные в него изменения в сроки предусмотренные Законом и муниципальными правовыми актами;

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 закупок, плана-графика, посредством применения метода или нескольких методов, предусмотренных Законом.

3.1.2. при определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

а) обеспечивает привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

в) 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;

г) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

д) 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, статьи 84.1 Закона;

е) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1, пунктами 25.1-25.3 статьи 93 Закона;

ж) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, в том числе уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, направляет для согласования в уполномоченное учреждение заявку, проект документации, включающий в себя проект контракта (содержащий реквизиты сторон контракта), информацию об определении цены контракта в соответствии с выбранным способом;

з) обеспечивает заключение контрактов;

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

3.1.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает исполнение контракта;

б) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы (ее результатов), оказания услуги;

в) производит оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

г) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а так же поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

д) проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, обеспечивает привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях установленных Законом;

е) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, обеспечивает применение мер ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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;

ж) 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;

з) размещает в ЕИС 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, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

* 1. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, 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;

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;

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 и размещает их в ЕИС;

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;

5) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

6) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

7) осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;

8) направляет требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в банк.

* 1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:
		1. руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
		2. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		3. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
		4. не проводить переговоров с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		5. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и законодательством Российской Федерации;
		6. соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.
	2. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению.
	3. Руководитель контрактной службы:
		1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.
		2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении работников контрактной службы.
		3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу руководителей структурных подразделений Заказчика, которые вошли в состав контрактной службы.
		4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.
		5. Заместители главы администрации по принадлежности вопросов контролируют подчиненные структурные подразделения заказчика на предмет соблюдения Закона и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, согласовывают документацию о закупках.
		6. Заместители главы администрации по принадлежности вопросов по предложению инициатора закупки согласовывают и направляют начальнику отдела по учету и отчетности – главному бухгалтеру администрации предложения по внесению изменений в план-график, а при необходимости в план закупок.
1. Ответственность работников контрактной службы
2. 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.
3. Работники, входящие в состав контрактной службы, виновные в нарушении Закона, а также настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Инициаторы закупки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за инициируемые ими закупки.
5. Распределение функций и обязанностей контрактной службы Заказчика между руководителями структурных подразделений Заказчика, которые вошли в состав контрактной службы
	1. Руководитель контрактной службы осуществляет следующие функции и обязанности контрактной службы заказчика:

а) организует утверждение заказчиком плана закупок, сформированного начальником отдела по учету и отчетности - главным бухгалтером администрации;

б) организует утверждение заказчиком внесенных в план закупок изменений, подготовленных руководителем соответствующего структурного подразделения заказчика по согласованию с начальником отдела по учету и отчетности – главным бухгалтером администрации;

в) организует на стадии планирования закупок 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;

г) проверяет правильность определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

д) организует утверждение плана – графика;

е) организует утверждение внесенных в план закупок изменений подготовленных руководителем соответствующего структурного подразделения заказчика по согласованию с начальником отдела по учету и отчетности – главным бухгалтером администрации;

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

з) по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости обеспечивает внесение изменений в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

и) контролирует соблюдение ограничений и правомерность предоставления преимуществ, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

к) осуществляет иные функции и полномочия, не отнесенные к функциям и полномочиям других участников контрактной службы.

* 1. Инициаторы закупки, как работники контрактной службы Заказчика, осуществляют следующие функции и обязанности по существующим направлениям деятельности подчиненных подразделений:

а) подготавливают предложения о потребности в товарах, работах, услугах при формировании плана закупок;

б) подготавливают предложения о внесении изменений в план закупок;

в) обосновывают закупки при формировании планов закупок;

г) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) предоставляют в уполномоченное учреждение необходимые в соответствии с положением о таком учреждении документы для осуществления закупки;

е) подготавливают предложения о внесении изменений в план график;

ж) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действия (бездействия) заказчика, уполномоченного учреждения, единой комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы;

з) осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

и) обосновывают 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;

к) обеспечивают исполнение контракта;

л) проводят экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги своими силами или обеспечивают привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях установленных Законом;

м) обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы (ее результатов), оказания услуги;

н) взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, обеспечивают применение мер ответственности, в том числе обеспечивают направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

о) направляют документы необходимые для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

п) в случае необходимости инициируют создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

р) подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

с) в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, обеспечивают все действия по заключению, изменению, расторжению контракта;

т) организуют осуществление выплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом.

5.3. Отдел по учету и отчетности администрации, кроме указанных в п.5.2 настоящего Положения функций и обязанностей, осуществляет следующие функции и обязанности контрактной службы Заказчика:

а) формирует и ведет план закупок, на основании предложений, разработанных инициатором закупки, вносит изменения в план закупок;

б) формирует и ведет план-график на основании предложений, разработанных инициатором закупки, вносит изменения в план-график;

в) производит оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

г) осуществляет возврат денежных средств, внесенных на счет Заказчика в качестве обеспечения исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

д) проверяет документацию о закупках на соответствие начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого по результатам конкурентных процедур, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком доведенным лимитам бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, правильности отражения в документации кода бюджетной классификации, включение в документацию порядка приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, наличие в документации перечня отчетных документов и порядка их предоставления, а также порядка оплаты;

е) обеспечивает направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации необходимой информации в сроки и в порядке, предусмотренные статьей 103 Закона и Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1084;

ж) обеспечивает размещение в ЕИС отчета:

- о результатах отдельного этапа исполнения контракта в случае, если предметом контракта является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или цена контракта превышает один миллиард рублей;

- об исполнении контракта, содержащего информацию о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге (за исключением контракта, заключенного в соответствии с [пунктом 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=101957&fld=134), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=101958&fld=134), [23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=28&fld=134), [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=53&fld=134), [44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=118&fld=134), [46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=128&fld=134) или [52 части 1 статьи 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=287371&rnd=3C45EE725AA933A40C427D7BF478A38F&dst=102024&fld=134) настоящего Федерального закона);

- о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

- о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений);

- о неисполнении контракта;

- о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

- об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

з) обеспечивает составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.