



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.01.2014 № бр

О создании контрактной
службы администрации
города Южно-Сахалинска

В соответствии со статьями 26, 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» (далее — Закон о контрактной системе) и статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях реализации Закона о контрактной системе:

1. Создать централизованную контрактную службу администрации города Южно-Сахалинска для осуществления полномочий заказчика администрации города Южно-Сахалинска и Муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

2. Утвердить положение о контрактной службе администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого вице-мэра.

Мэр города

А.И.Лобкин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 14.01.2014 № 6р

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО- САХАЛИНСКА

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о контрактной службе администрации города Южно-Сахалинска (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности централизованной контрактной службы заказчиков администрации города Южно-Сахалинска и ее подведомственного учреждения Муниципального казенного учреждения "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (далее - контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактная служба создана в целях осуществления заказчиками администрацией города Южно-Сахалинска и Муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (далее - заказчики) централизации планирования и закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа "Город Южно-Сахалинск", решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города и настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования

контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими, практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

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

4) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы за достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативно-правовыми актами.

II. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Контрактная служба создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска без образования специального структурного подразделения в аппарате администрации города Южно-Сахалинска.

2.2. Структура и численность контрактной службы утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска. При этом, в состав контрактной службы входит не менее двух должностных лиц от каждого из заказчиков.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

2.4. В состав контрактной службы входят должностные лица следующих структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска:

- 1) Аналитическое управление;
- 2) Архивный отдел;
- 3) Департамент правового обеспечения;
- 4) Департамент по управлению муниципальным имуществом;
- 5) Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка;
- 6) Департамент экономического развития;
- 7) Отдел социальных выплат;
- 8) Отдел муниципального жилищного контроля;
- 9) Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- 10) Управление кадровой политики;
- 11) Управление внутренней политики;
- 12) Управление административно-политической деятельности;
- 13) Управление охраны окружающей среды;
- 14) Управление мобилизационной подготовки и защиты информации.

2.5. В состав контрактной службы входят должностные лица следующих структурных подразделений Муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»:

- 1) Служба правового обеспечения;
- 2) Управление учета и расходования средств;
- 3) Управление хозяйственного обеспечения;
- 4) Управление информационной политики;
- 5) Управление информатизации.

2.6. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

2.7. В случае выявления в составе контрактной службы должностных лиц, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, руководитель контрактной службы обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на других должностных лиц, соответствующих требованиям Федерального закона №44-ФЗ и настоящего Положения.

2.8. Функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков осуществляет Управление централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия на стадии:

3.1.1. Планирования закупок:

- 1) разрабатывает план закупок;
- 2) организует утверждение плана закупок;
- 3) осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
- 4) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;
- 5) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании

плана закупок;

- 6) разрабатывает план-график закупок;
- 7) организует утверждение плана-графика закупок;
- 8) осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок;
- 9) размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;
- 10) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

3.1.2. Определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 1) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, 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) осуществляет подготовку заявок, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 5) осуществляет взаимодействие с уполномоченным органом по подготовке извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, в направлении приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 6) обеспечивает осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика исполнителя), в случаях предусмотренных статьей 93 Федерального закона №44-ФЗ;
- 7) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- 8) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 9) подготавливает и направляет в уполномоченный орган - Управление централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения положений документации о закупке;

10) 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 Федерального закона №44-ФЗ;

11) 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;

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

13) 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;

3.1.3. Исполнения, изменения, расторжения контракта:

1) обеспечивает заключение контрактов;

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

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

4) 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;

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

6) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

7) 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;

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

9) 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;

10) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчиков от исполнения контракта;

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

3.1.4 Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, 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) 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

заказчиками 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) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчиков, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

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

7) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

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

3.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.4 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

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 действующим законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

IV. Распределение функций и полномочий контрактной службы между структурными подразделениями заказчиков, должностные лица которых входят в состав контрактной службы.

4.1. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет должностные обязанности и персональную ответственность должностных лиц контрактной службы, распределяя

определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными должностными лицами.

2) принимает решение о назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным Законом №44-ФЗ.

4.2. Должностные лица Муниципального казенного учреждения "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (далее - Учреждение) осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

1) на основании предложений структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения разрабатывают планы закупок заказчиков;

2) осуществляют подготовку проекта распоряжения (приказа) при утверждении плана закупок и внесении изменений в план закупок;

3) на основании плана закупок и предложений структурных подразделений заказчиков, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план-график закупок;

4) организуют утверждение плана-графика закупок;

5) осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;

6) осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок;

7) размещают в единой информационной системе в сфере закупок планы закупок, план-графики закупок и внесенные в них изменения;

8) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечения хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

9) составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Должностные лица правового управления Департамента правового обеспечения осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

1) в случае отсутствия в структурных подразделениях аппарата администрации города Южно-Сахалинска юридических служб, по материалам, подготовленным должностными лицами контрактной службы, участвуют при рассмотрении дел в Арбитражных судах о взыскании неустойки (штрафа, пени) по заключенным контрактам, о расторжении контракта и иным спорам.

4.4. Должностные лица, входящие в состав контрактной службы в

пределах своей компетенции, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

- 1) участвуют в разработке плана закупок, в подготовке изменений в план закупок;
- 2) участвуют в разработке плана-графика, в подготовке изменений в план-график;
- 3) обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 4) по согласованию с Учреждением определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 5) осуществляют разработку технических заданий;
- 6) организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- 7) осуществляют подготовку проектов контрактов, подготавливают заявку на проведение определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), разъяснений по документации о закупках;
- 8) обеспечивают исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг);
- 9) осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- 10) осуществляют в случае необходимости на стадии планирования консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
- 11) обеспечивают регистрацию в единой информационной системе контрактов, заключенных при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 12) обеспечивают осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика исполнителя), в случаях предусмотренных статьей 93 Федерального закона №44-ФЗ;
- 13) осуществляет оформление проекта контракта (договора), заключенного при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 14) обеспечивают 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;

15) обеспечивают предоставление учреждениями и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

15) обеспечивают 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 Федерального закона;

16) 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;

17) обеспечивают заключение контрактов;

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

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

20) организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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

22) размещают 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;

23) 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 закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

24) принимают участие в утверждении требований к закупаемым заказчиками 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;

25) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

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

27) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

28) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

29) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

V. Ответственность работников контрактной службы

5.1. 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 Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Федеральным законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Департамента
правового обеспечения

Е.В.Павлюк