



Местная администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2019 г.

№ 325-а

Санкт-Петербург

О внесении изменений в постановление Местной администрации № 554-а от 30.12.2013 г. «Об утверждении Положения о контрактной службе в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ»

На основании Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 01.05.2019 г. № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и типового положения (регламента), утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 631 (с изменениями на 24.10.2016 г.), Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Местной администрации № 554-а от 30.12.2013 г. «Об утверждении Положения о контрактной службе в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление Местной администрации № 71-а от 31.03.2014 г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.Б. Шесточенко

**Положение
о контрактной службе в Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе заказчика (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Контрактная служба), требования к составу, порядок формирования и деятельности Контрактной службы, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы (далее – работники Контрактной службы), а также порядок взаимодействия Контрактной службы с иными структурными подразделениями Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «44-ФЗ») и типового положения (регламента), утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 631.

1.3. Контрактная служба не является структурным подразделением Местной администрации, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг и подчиняется непосредственно главе Местной администрации.

1.4. В состав Контрактной службы входит руководитель структурного подразделения, а также иные муниципальные служащие. Число работников Контрактной службы должно быть не менее 5 сотрудников.

1.5. Работники Контрактной службы могут выполнять функции членов Единой комиссии, приемочной комиссии, а также могут быть назначены экспертами от Заказчика при исполнении муниципального контракта.

1.6. Контрактная служба и работники Контрактной службы руководствуются в своей деятельности:

- законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ и услуг;
- иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;
- Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ;
- настоящим Положением.

1.7. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 01.01.2017 г. 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.

II. Цели, задачи и функции контрактной службы

2.1. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - Заказчик, Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Местной администрации.

2.2. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей Местной администрации в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Местной администрации.

2.3. Функциональные обязанности Контрактной службы:

2.3.1. планирование закупок;

2.3.2. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.3.3. обоснование закупок;

2.3.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2.3.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

2.3.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

2.3.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

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

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

2.3.10. организация заключения контракта;

2.3.11. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

2.3.16. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.4. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.4.2. организует формирование и утверждение плана-графика главой Местной администрации;

2.4.3. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.4.4. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

2.4.6. осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, проекты контрактов, изменения в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.4.7. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

2.4.8. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

2.4.9. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функцию единоличного исполнительного органа участника закупки;

- 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 о контрактной системе;

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

2.4.11. 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;

2.4.12. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные «44-ФЗ».

2.4.13. публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с предусмотренным «44-ФЗ»;

2.4.14. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

2.4.15. привлекает экспертов, экспертные организации;

2.4.16. 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 «44-ФЗ»;

2.4.17. обеспечивает 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 пунктом 25 части 1 статьи 93 «44-ФЗ»;

2.4.18. обеспечивает заключение контрактов;

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

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

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

2.4.22. 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;

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

2.4.24. размещает в единой информационной системе 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;

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

2.4.26. направляет информацию о заключении контракта, изменении контракта, исполнении контракта, расторжении контракта, приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуги в реестр контрактов, заключенных Заказчиком;

2.4.27. организует в случае необходимости на стадии планирования 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;

2.4.28. 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 в случаях и порядке, установленных законодательством

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.4.29. принимает участие в утверждении требований к закупаемым 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;

2.4.30. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.4.31. осуществляет претензионную работу;

2.4.32. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

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

2.4.34. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

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

2.4.36. осуществляют иные функции, предусмотренные «44-ФЗ».

III. Организация деятельности контрактной службы

3.1. Персональный состав Контрактной службы определяется распоряжением Местной администрации в лице главы Местной администрации.

3.2. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Местной администрации в лице главы Местной администрации.

3.3. Руководитель контрактной службы:

3.3.1. распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

3.3.2. представляет на рассмотрение Заказчику предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

3.3.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные «44-ФЗ».

3.4. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Местной администрации.

3.4.1. с организационным отделом:

– ведущим специалистом – кадровым работником – по вопросам подбора, приема, увольнения работников Контрактной службы;

3.4.2. с бухгалтерией – по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов, оплаты контрактов;

3.4.3. с отделом благоустройства и торговли, организационным отделом, общим отделом - по вопросам подготовки описания объекта закупки, разработки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов и иных документов.

IV. Функции, полномочия и ответственность работников контрактной службы

4.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность работников Контрактной службы определяются должностными инструкциями.

4.2. Должностные инструкции работников Контрактной службы утверждаются распоряжением Местной администрации.

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

- соответствие проводимых процедур закупок законодательству Российской Федерации, отсутствие замечаний (предписания) со стороны контролирующих органов, уменьшение количества жалоб от участников процедур закупок и т.д.;

- экономия денежных средств, полученная по результатам осуществления закупок.

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