УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Управления образования Администрации района о контрактной службе Управления образования и подведомственных учреждений в новой редакции**

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
3. Контрактная служба создана в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка).
4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией 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», гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
5. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
6. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
7. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
8. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
9. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.
10. Состав и структура контрактной службы определяется на основании приказа руководителя Управления образования Администрации района и функционирует на основании утвержденного Положения о взаимодействии структурных подразделений и подведомственных учреждений с контрактной службой, утвержденным приказом руководителя Управления образования Администрации района.
11. Настоящим Положением установлено, что работники контрактной службы являются членами комиссии по осуществлению закупок.
12. Контрактную службу возглавляет заместитель начальника Управления образования Администрации района.
13. В целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяются должностные обязанности и персональная ответственность работников контрактной службы.
14. Функциональные обязанности контрактной службы:
15. планирование закупок (вступает в силу с 1 января 2016 года);
16. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд (вступает в силу с 1 января 2015 года);
17. обоснование закупок (вступает в силу с 1 января 2015 года);
18. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
19. обязательное общественное обсуждение закупок;
20. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
21. привлечение экспертов, экспертных организаций;
22. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
23. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
24. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
25. организация заключения контракта;
26. 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 Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
27. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
28. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
29. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
30. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
31. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
32. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями и структурами, комиссией по осуществлению закупок определяется Положением о взаимодействии структурных подразделений и подведомственных учреждений с контрактной службой, утвержденным Управлением образования Администрации района.
33. **Функции и полномочия контрактной службы**
34. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
35. при планировании закупок (вступает в силу с 1 января 2016 года):

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения (должностное лицо образовательного учреждения, экономист);

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (должностное лицо образовательного учреждения);

в) организует утверждение плана закупок.

 2) при подготовке плана-графика:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график (должностное лицо образовательного учреждения), размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения (экономист);

б) организует утверждение плана-графика (экономист);

в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (экономист, должностное лицо образовательного учреждения), цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (должностное лицо образовательного учреждения) при формировании плана-графика;

3) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (должностное лицо образовательного учреждения, экономист);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе (экономист);

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (должностное лицо образовательного учреждения);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки) (экономист), проектов контрактов (экономист), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами (экономист);

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (экономист);

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке (должностное лицо образовательного учреждения);

ж) 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 (экономист);

 непроведение 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 (экономист);

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

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

 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 (экономист);

 отсутствия у участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (экономист);

 обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (экономист);

 соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона (экономист);

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

и) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (экономист), устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (экономист); осуществляет ведомственный контроль подведомственных учреждений соблюдения условий допуска товаров, происходящих из иностранных государств;

к) 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 (экономист);

л) 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 (экономист);

м) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

н) 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 (экономист);

о) 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 (экономист);

п) 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 (экономист);

р) 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 (экономист);

с) привлекает экспертов, экспертные организации (должностное лицо образовательного учреждения);

т) обеспечивает направление необходимых документов для согласования 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 (экономист);

у) 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 Федерального закона (экономист);

ф) 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1,2,4,5,7,8,15,16,19-21,24-26,28,29,33,36 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

х) обеспечивает заключение контрактов (экономист);

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (должностное лицо образовательного учреждения);

в) 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 (должностное лицо образовательного учреждения, экономист);

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации (должностное лицо образовательного учреждения);

д) 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 (должностное лицо образовательного учреждения);

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (должностное лицо образовательного учреждения);

ж) 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 (экономист);

з) 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 (экономист);

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

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным 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 (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

 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 (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

 3) 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 и размещает их в единой информационной системе (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

 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 (экономист, юрист);

 5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов (экономист);

 6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона (экономист);

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

 8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом (экономист);

 9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов (экономист).

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, 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 (экономист);

 2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации (экономист);

 3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации (экономист, должностное лицо образовательного учреждения);

 4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом (экономист, должностное лицо образовательного учреждения).

14. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением и Распоряжением Администрации района «Об утверждении положения о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, осуществляющим полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. **Ответственность работников контрактной службы**

15. 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.

16. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.