



**Администрация поселения Краснопахорское
в городе Москве**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.01.2024

№ 5

Об утверждении
Положения о контрактной службе
администрации поселения Краснопахорское
в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», Уставом поселения Краснопахорское в городе Москве, администрация поселения Краснопахорское в городе Москве

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (приложение 1).

2. Утвердить состав контрактной службы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.01.2017 № 16 «О контрактной службе администрации поселения Краснопахорское в городе Москве».

3.1. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 29.11.2019 № 172 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.01.2017 №16».

3.2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 17.06.2020 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.01.2017 №16».

3.3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 02.04.2021 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.01.2017 №16».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Няньчура Ю.Н.

Глава администрации

Ю.Н. Няньчур

Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 12.01.2024 № 5

**Положение о контрактной службе администрации поселения Краснопахорское
в городе Москве**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами поселения Краснопахорское в городе Москве и внутренними документами Заказчика.

3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

3.5. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на сотрудников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых определяется и утверждается Заказчиком администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, из сотрудников администрации.

3.6. Сотрудники Контрактной службы могут входить в состав комиссии по осуществлению закупок.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика.

II. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

4. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

5. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

5.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график (при необходимости таких изменений).

5.2. Размещает в Единой информационной системе в сфере закупок и Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

5.3. 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.

5.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

6.1. Выбор способа закупки.

6.2. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС/ЕАИСТ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.3. Проверяет правильности описания объекта закупки в документах, представленных инициатором закупки.

6.4. Подготавливает и размещает в ЕИС/ЕАИСТ извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.5. Проверяет правильности определения и обоснования НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

6.6. Проверяет правильность определения цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены.

6.7. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию,

предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

6.8. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию о привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) при необходимости.

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

6.10. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС/ЕАИСТ протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.11. Осуществляет подготовку и размещение в ЕИС/ЕАИСТ разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

6.12. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

6.13. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

7. При заключении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

7.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС/ЕАИСТ и на электронной площадке.

7.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

7.3. Осуществляет рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.5. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

7.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.7. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона.

7.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта

7.9. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

7.10. Направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

8. При исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

8.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

8.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.4. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.5. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

8.6. Организует оформления документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

8.7. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.8. Направляет информацию об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

9. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

9.1. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные Законом N 44-ФЗ.

9.3. Обеспечивает (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

10. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10.3. Участвует в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготавливает совместно с отделом по организационным и правовым вопросам материалы в рамках претензионно-исковой работы.

11. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

11.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

11.2. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО.

11.3. Осуществляет полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

12. Руководитель Контрактной службы:

12.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.

12.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

12.3. Осуществляет общее руководство закупочной деятельностью Контрактной службой.

12.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.

12.5. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

12.6. Осуществляет взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика, комиссией по осуществлению закупок и должностными лицами.

12.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом N 44-ФЗ.

12.8. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с учетом информации, предоставляемой в соответствии с ч. 23 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

12.9. Проводит консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с целью определить состояние конкурентной среды на соответствующих рынках товаров (работ, услуг) и выявить наилучшие технологии и решения для обеспечения нужд заказчика, участие в этих консультациях.

12.10. Организовывает приемку и оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

12.11. Организовывает возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств.

12.12. Применяет меры ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе направление документов для рассмотрения вопроса о включении в РНП.

12.13. Консультирует сотрудников контрактной службы по вопросам действующего законодательства, регулирующего закупочную деятельность, а также нормативных правовых требований, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах.

12.14. Обеспечивает подготовку решения администрации о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

12.15. В отсутствие руководителя контрактной службы его обязанности исполняет сотрудник контрактной службы.

13. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

13.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

13.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

13.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

13.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

14.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом N 44-ФЗ.

III. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика

15. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссия по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

16. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе комплект документов на осуществление закупки (расчет НМЦК, техническое задание и т.д.) подписанные руководителем подразделения.

17. Контрактная служба рассматривает представленные документы и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку закупки. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе подготовки закупки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления документов на закупку инициирующим подразделением.

18. Разработанный Контрактной службой полный комплект документов о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждается руководителем Заказчика. Издаётся распоряжение о проведении закупки.

19. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется финансово-экономическим отделом Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

20. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет финансово-экономический отдел Заказчика.

21. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

22. Финансовый экономический отдел ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях, договорах в Контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

23. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы

регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС/ЕАИСТ.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

24. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом N 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

25. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

26. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 12.01.2024 № 5

Состав
Контрактной службы администрации поселения Краснопахорское в
городе Москве

Руководитель контрактной службы – заместитель главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Овсепян И.С.

Специалист контрактной службы по подготовке и размещению информации – начальник отдела муниципального заказа и потребительского рынка Захаренкова О.Н.

Специалист контрактной службы по подготовке и размещению информации – консультант отдела муниципального заказа и потребительского рынка Грыу С.И.