

**Администрация муниципального образования**

 **Кузнечнинское городское поселение**

 **муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 30 » декабря 2020 года** **№ 210**

**«О внесении изменений в Постановление**

**Администрации МО Кузнечнинское городское поселение**

 **№20 от 06.02.2014г «О создании контрактной службы**

**администрации муниципального образования**

**Кузнечнинское городское поселение**

**муниципального образования Приозерский**

**муниципальный район Ленинградской области»**

 На основании Приказа Министерства финансов Российской Федерации №158н от 31.07.2020г. «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Кузнечнинское городское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации МО Кузнечнинское городское поселение №20 от 06.02.2014г «О создании контрактной службы администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

2. Утвердить Приложение №1 «Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» в новой редакции.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Опубликовать данное Постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте МО Кузнечнинское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области www.kuznechnoe.lenobl.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.Н.Становова

Исп. Ю.Ю.Курносова

Разослано: дело-2, сек.эк.и фин.-1, зам гл-1.

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации МО

Кузнечнинское городское поселение

 МО Приозерский муниципальный

 район Ленинградской области

 от 30 декабря 2020 года № 210

 Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О контрактной службе администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**I. Общие положения**

 1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации МО Кузнечнинское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении администрации МО Кузнечнинское городское поселение (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

 2. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).

 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 муниципальных 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.

 4. Контрактная служба создаётся путём утверждения постоянного состава работников администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

 4.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее 2 человек.

 4.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый Заказчиком в лице заместителя главы администрации.

 4.3. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

 4.4. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

 4.5. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом главу администрации в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

 4.6. Работники контрактной службы вправе являться членами единой комиссии.

4.7. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 4.5. Положения, глава администрации обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и Положения.

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

 5. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков Заказчика, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

 6. При планировании определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

 6.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

 6.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

 6.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

 6.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

 6.5. Нормирование в сфере закупок.

 7. При организации определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

 7.1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

 7.2. Согласование применения закрытых способов определения поставщиков в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

 7.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещения, документации о закупке и проекта контракта. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами (в том числе в электронной форме).

 7.4. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.

 7.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений, вносимых в извещение и (или) документацию о закупке.

 7.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

 7.7. Определение и обоснование цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе.

 7.8. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, ограничении участия в закупке СМП и СОНКО, преимуществах, предоставляемых организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

 7.9. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

 7.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок.

 7.11. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

 7.12. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений документации о закупке.

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

 7.14. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

 7.15. 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 функции 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 требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемым к участникам закупки отдельных товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоит в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки не является офшорной компанией.

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

 8.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

 8.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

 8.3. Рассмотрение банковских гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

 8.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

 8.5. Обеспечение хранения документов, составленных в ходе проведения конкурса и закрытого аукциона в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

 8.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

 8.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

 8.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

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

 9.1. Рассмотрение банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

 9.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

 9.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

 9.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

 9.5. Создание приемочной комиссии.

 9.6. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

 9.7. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

 9.8. Направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

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

 10.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

 10.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).

 10.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

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

 11.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

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

 11.3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

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

 12.1. Организация включения в РНП информации о победителе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при его уклонении от заключения контракта.

 12.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

 12.3. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

 13. Руководитель Контрактной службы:

 13.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.

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

 13.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

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

 13.5. Представляет руководителю Заказчика информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

 13.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со специалистами администрации - должностными лицами Заказчика.

 13.7. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

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

 14.1. Получать у специалистов администрации информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

 14.2. При необходимости запрашивать у специалистов администрации письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

 14.3. 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.

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

 15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

 15.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

**III. Взаимодействие контрактной службы с специалистами администрации**

 16. Контрактная служба, специалисты администрации, единая 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.

 17. Контрактная служба осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

 18. Разработанная Контрактной службой документация о закупке утверждается руководителем Заказчика.

 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 отделом финансового и бухгалтерского учета 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 отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.

 21. Ответственность за сроки исполнения контракта несет специалист администрации, инициировавший проведение процедуры определения поставщика.

 22. Отдел финансового и бухгалтерского учета ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях в Контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

 23. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение единой комиссии по осуществлению закупок, своевременно представляет председателю единой комиссии необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателя единой комиссии протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС.

 Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях единой комиссии по осуществлению закупок.

**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 о контрактной системе, 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.