



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 17 » марта 2014 г. № 507
г. Лиски

**О переименовании отдела
муниципального заказа**

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работы, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Решением Совета народных депутатов Лискинского муниципального района от 18.02.2014 г. № 189 «Об утверждении структуры администрации в новой редакции», администрация Лискинского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Переименовать отдел муниципального заказа в отдел контрактной службы.
2. Утвердить Положение об отделе контрактной службы.
3. Отменить постановление администрации Лискинского муниципального района от 25.05.2010 г. № 1090 «О создании отдела муниципального заказа администрации Лискинского муниципального района»
4. Управляющему делами (Куприянова) провести организационно-штатные мероприятия.

Исполняющий обязанности
главы администрации



Ю.А. Образцов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Лискинского муниципального района
Воронежской области
от « 17 » _____ 03 _____ 20 14 г. № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе контрактной службы

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (Регламент) об отделе контрактной службы (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования отдела контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Отдел контрактной службы создается в целях обеспечения осуществления государственным или муниципальным заказчиком либо бюджетным учреждением (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – закупка), совокупный годовой объем которых в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график) превышает сто миллионов рублей.

1.3. Отдел контрактной службы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством 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» (далее – Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности отдела контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

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

эффективность и результативность - заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Структура и численность отдела контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. При этом в состав отдела контрактной службы входит не менее двух человек – работников отдела контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника отдела контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Отдел контрактной службы возглавляет начальник отдела контрактной службы.

1.6. Работники отдела контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок*.

1.7. Работниками отдела контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков,

* До 1 января 2016 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица отдела контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава отдела контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе отдела контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

II. Задачи и функции отдела контрактной службы

2.1. Отдел контрактной службы осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;

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 государственных и муниципальных нужд;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

организует утверждение плана закупок;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

разрабатывает план-график;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

организует утверждение плана-графика;

размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Отдел контрактной службы осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

III. Права и обязанности отдела контрактной службы

3.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, работники отдела контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

3.2. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, отдел контрактной службы осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. Начальник отдела контрактной службы имеет права:

3.3.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

3.3.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3.3.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

3.3.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

IV. Ответственность работников отдела контрактной службы

4.1. 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 Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) работников отдела контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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