АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366404 ЧР, Итум-Калинский район, с.Итум-Кали ул.Кадырова 14 тел/факс. 8(871-6) 4-22-2-11 8(871-64) 2-22-59

Официальный сайт: www.itumkali.com электронный адрес: itum-kali@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09. 2016г. № 64

с.Итум-Кали

О создании контрактной службы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Итум-Калинского муниципального района

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Администрация Итум-Калинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Контрактную службу Администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

2. Утвердить:

- состав Контрактной службы Администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению № 1;

- положение о Контрактной службе Администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению № 2.

3. Управляющей делами администрации (Берсункаевой Л.Д.) обеспечить:

- внесение соответствующих изменений в положения о структурных подразделениях администрации, должностные лица которых войдут в состав контрактной службы, и должностные регламенты муниципальных служащих администрации, на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функции и полномочий контрактной службы и уведомление служащих, которые войдут в состав контрактной службы об изменении существенных условий служебных контрактов.

4. Считать утратившим силу распоряжение администрации Итум-Калинского муниципального района от 26.01.2016г. №09 «О назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего)».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Итум-Калинского
муниципального района  Х. Темирбулатов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Итум-Калинского муниципального района

от «06» 09 2016г. № 64

Состав
Контрактной службы Администрации
Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики

Темирбулатов Хамзат - Глава администрации Итум-Калинского муниципального района, руководитель контрактной службы

Умаханова Тамара Юнусовна - Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

Татаев Аслан Саидович - Начальник отдела имущественных и земельных отношений

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Итум-Калинского муниципального района

от «06» 09 2016г. № 64

Положение
о Контрактной службе Администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Контрактной службе Администрации Итум-Калинского муниципального района (далее - Положение) разработано 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" (далее - Закон № 44-ФЗ), Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631, и устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Итум-Калинского муниципального района (далее - Администрация).

2. Контрактная служба Администрации Итум-Калинского муниципального района (далее - Контрактная служба Администрации) создана в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба Администрации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, 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, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой Администрации действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение Администрацией контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения

муниципальных нужд;

5. Контрактная служба Администрации создается без образования отдельного структурного подразделения.

6. В целях повышения эффективности работы Контрактной службы Администрации устанавливается персональная ответственность членов Контрактной службы Администрации за надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными регламентами, и иными нормативными правовыми актами Администрации, регулирующими вопросы осуществления закупок.

7. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Заказчик - Администрация Итум-Калинского муниципального района;

Ответственные структурные подразделения Администрации - отделы Администрации Итум-Калинского муниципального района, выполняющие свои функции в соответствии с положением о структурном подразделении Администрации;

Члены Контрактной службы Администрации - должностные лица и работники Администрации, выполняющие функции и осуществляющие полномочия в соответствии с настоящим Положением, определяемые в Законе № 44-ФЗ как "работники контрактной службы" и входящие в состав Контрактной службы Администрации.

8. Функциональные обязанности Контрактной службы Администрации:

1) планирование закупок;

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 муниципальных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок, в случаях, предусмотренных законодательством;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

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

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

10) рассмотрение банковских гарантий и организация контроля за осуществлением уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контрактов;

12) 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 Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной

работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

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

9. Порядок взаимодействия Контрактной службы Администрации Итум-Калинского муниципального района и комиссией по осуществлению закупок, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации при осуществлении закупок могут определяться положениями, утвержденными Заказчиком.

II. Функции и полномочия Контрактной службы Администрации

10. Контрактную службу Администрации Итум-Калинского муниципального района возглавляет руководитель Контрактной службы Администрации Итум-Калинского муниципального района - глава администрации Итум-Калинского муниципального района.

Руководитель Контрактной службы Администрации Итум-Калинского муниципального района:

распределяет обязанности между членами Контрактной службы Администрации;

принимает решения о включении в состав или исключении из состава Контрактной службы Администрации должностных лиц и работников Администрации;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и Законом № 44-ФЗ.

11. В случае отсутствия членов Контрактной службы Администрации - (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) их функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением осуществляют временно исполняющие их обязанности.

12. Функции и полномочия Контрактной службы Администрации при планировании закупок:

1) члены Контрактной службы Администрации выполняют следующие функции:

а) формируют план закупок на основании предложений о планируемых закупках, организуют утверждение плана закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок и размещают в единой информационной

системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) по решению руководителя Контрактной службы Администрации размещают планы закупок на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также опубликовывают в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона № 44-ФЗ;

в) формируют план-график закупок на основании предложений о планируемых закупках, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации, организуют утверждение плана-графика закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок и размещают в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;

2) члены Контрактной службы Администрации в зависимости от предмета закупки в соответствии с компетенцией выполняют следующие функции:

а) обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

б) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика.

13. Функции и полномочия Контрактной службы Администрации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) члены Контрактной службы Администрации выполняют следующие функции:

а) осуществляют подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами на основании технических заданий и предложений, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации;

б) осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

в) осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают 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;

не проведения 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;

не приостановления 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 частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

г) размещают в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, протоколов и иных документов, подлежащих размещению, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

д) публикуют по решению руководителя Контрактной службы Администрации извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом № 44-ФЗ размещением;

е) подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке на основании предложений ответственного структурного подразделения Администрации;

ж) обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают 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;

з) предоставляют 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;

и) обеспечивают возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

к) обеспечивают 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;

л) обеспечивают хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в

закупках, документаций о закупках, изменений, внесенных в документации 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 и иных документов, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

м) обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

2) члены Контрактной службы Администрации выполняют следующие функции:

а) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняют в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях о закупках, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документациях о закупках;

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

г) организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

д) обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

е) обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

ж) обеспечивают осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) привлекают экспертов, экспертные организации;

и) обеспечивают 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 Закона № 44-ФЗ;

к) обосновывают 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;

л) обеспечивают заключение контрактов;

м) организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

14. Функции и полномочия Контрактной службы Администрации при исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) члены Контрактной службы Администрации выполняют следующие функции:

а) размещают в единой информационной системе Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведения о заключенных контрактах;

б) размещают в единой информационной системе 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;

в) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

д) взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

е) организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации;

ж) в случае необходимости обеспечивают (инициируют) создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

з) подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

и) оформляют соглашения об изменении и расторжении контракта, а также решения об отказе от исполнения контракта на основании предложений, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации

к) организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта на основании документов, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации;

л) организуют работу по применению мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта на основании документов и предложений, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации;

7) члены Контрактной службы Администрации организуют включение в

реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта на основании документов и предложений, представленных ответственными структурными подразделениями Администрации.

15. Иные функции и полномочия Контрактной службы Администрации:

1) члены Контрактной службы Администрации в зависимости от предмета закупки в соответствии с компетенцией выполняют следующие функции:

а) организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

б) организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляют подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документации о закупках или обеспечивают отмену закупки;

в) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляют подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

г) разрабатывают требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика для утверждения Заказчиком;

д) принимают участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и в размещении их в единой информационной системе;

е) организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

ж) разрабатывают типовые (примерные) проекты контрактов Заказчика, типовые (примерные) условия контрактов Заказчика;

з) организуют на основании информации, представленной ответственными структурными подразделениями Администрации, о наступлении соответствующих обстоятельств, осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

к) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

л) осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

м) информируют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем

Положении, члены Контрактной службы Администрации обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом № 44-ФЗ, 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;

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

17. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

III. Ответственность членов Контрактной службы

18. 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 действующим законодательством Российской Федерации, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц, входящих в состав Контрактной службы Администрации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.