Внутригородское Муниципальное образование Санкт – Петербурга Муниципальный округ СОСНОВАЯ ПОЛЯНА

**Местная администрация**

Постановление

**12.01.2015 г. № 1- 1**

 **«***Об утверждении положения*

*о контрактной службе Местной администрации*

*внутригородского муниципального образования*

*Санкт-Петербурга муниципального округа*

*СОСНОВАЯ ПОЛЯНА*»

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.05.2014г. №294, Уставом внутригородского муниципального образования муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о контрактной службе Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА в соответствии с Приложением №1 к настоящему Постановлению;
2. Определить структуру и численность контрактной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, в соответствии с Приложением №2 к настоящему Постановлению

 3. Постановление № 1-8 от 28.03.2014 г. – отменить.

 4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА А.Р. Рау

*Приложение №1*

*к Постановлению № 1 – 1 от «01» января 2015 года*

**«***Об утверждении положения о контрактной службе Местной*

 *администрации внутригородского муниципального образования*

 *Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА*»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрактной службе Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА**

**I. Общие положения**

1.1.   Настоящее   Положение   о   контрактной   службе   Местной администрации внутригородского муниципального образования муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА  (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА.

1.2.   Контрактная служба Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА  (далее - Контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА  (далее - Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ,  услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее - закупка).

1.3.   Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для  обеспечения нужд Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, в том числе настоящим Положением о контрактной службе Заказчика.

1.4.   Основными принципами создания и функционирования контрактной службы
при планировании и осуществлении закупок являются:

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

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

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

ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

 **П. Порядок формирования контрактной службы**

2.1. Контрактная служба Заказчика создается одним из следующих способов:

- если совокупный годовой объем закупок превышает 100 млн. рублей, Заказчик создает отдельное структурное подразделение.

- если совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн.рублей, Заказчик вправе создать отдельное структурное подразделение. В таком случае Заказчиком утверждается постоянный состав работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы (далее контрактная служба без образования отдельного структурного подразделения).

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

2.3. Муниципальные служащие контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

2.4. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – заместитель главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА.

2.5. 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.

2.6. В   состав   контрактной  службы Заказчика,   созданной   без   образования отдель-

 ного структурного подразделения, входят должностные лица, указанные в Приложении № 2 к настоящему Постановлению.

2.7. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично
заинтересованные   в   результатах   процедур   определения   поставщиков  (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

2.8.  В случае выявления в составе контрактной службы указанных лиц Заказчик
обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц контрактной службы от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее
требованиям Закона и настоящего Положения.

 **III. Функциональные обязанности контрактной службы**

3.1.   Планирование закупок;

3.2. 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 государственных нужд;

3.3.   Обоснование закупок;

3.4.   Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3.5. Обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с действующим
законодательством;

3.6. Организационно-техническое       обеспечение      деятельности       комиссий     по
осуществлению закупок;

3.7.  Привлечение экспертов, экспертных организаций;

3.8.  Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок

(далее  - единая   информационная   система)   извещения   об   осуществлении  закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

3.9. Подготовка   и   направление   приглашений   принять   участие   в  определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.10.Рассмотрение   банковских   гарантий   и   организация   осуществления  уплаты
денежных сумм по банковской гарантии;

3.11. Организация заключения контракта;

3.12. 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 Федеральным
законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы,оказанной услуги,   а   также   отдельных   этапов   исполнения   контракта,   обеспечение  создания приемочной комиссии;

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

3.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении,
расторжении контракта;

3.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

3.16. Направление  поставщику  (подрядчику,  исполнителю)  требования  об уплате
неустоек (штрафов, пеней);

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

3.18. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**IV Функции и полномочия контрактной службы**

**4.1. при планировании закупок:**

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в
план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает     планы     закупок     на    сайтах     Заказчика     в    информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в
план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в
него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену
контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

**4.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

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

б) уточняет  в  рамках  обоснования  закупки начальную (максимальную) цену контракта и  ее обоснование  в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков    (подрядчиков,     исполнителей)

закрытыми     способами,   документации о закупке;

в) уточняет   в   рамках   обоснования  закупки начальную (максимальную)   цену контракта, заключаемого  с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет 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, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

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;

-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;

-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, если указанное требование установлено в документации о закупке

-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 требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) 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;

м) 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;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) 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;

п) 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;

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

с) 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;

т) 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

х) 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) 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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

**4.3. 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;

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

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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы,
оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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;

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

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 контракт 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;

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;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных

некоммерческих организаций.

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

**V Иные полномочия контрактной службы**

**5.1. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:**

а) 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;

б) 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;

в) принимает   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 размещает их в единой информационной системе;

г) 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;

д) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

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

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

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

и) организует   возврат   денежных   средств,   внесенных   в   качестве  обеспечения
исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

**5.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах IV и V настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:**

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

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

в) 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;

г)соблюдать   иные   обязательства   и   требования,   установленные  Федеральным
законом.

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

 **VI    Руководитель контрактной службы**

6.1.  распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

6.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**VII Ответственность работников контрактной службы**

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 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.

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

*Приложение №2*

*Постановлению № 1 – 1 от «12» января 2015 года*

**«***Об утверждении положения о контрактной службе Местной*

 *администрации внутригородского муниципального образования*

 *Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА*»

**Структура и численность контрактной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрактной службы |   Заместитель главы Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА |
| Заместитель руководителя контрактной службы |  Ведущий специалист - юрисконсульт Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА |
| Сотрудники контрактной службы: |  Начальник отдела благоустройства Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА |
|   |  Ведущий специалист Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА |
|   | Специалист 1 категории Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА |
|   |   |

*Приложение № 3 к Постановлению № 1-8*

*От «28» марта 2014 г.*

**В обязанности всех работников контрактной службы входит:**

1) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе выполнения 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;

4) Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом №44-ФЗ.

**Распределение функций и полномочий между сотрудниками контрактной службы:**

I. Обязанности руководителя контрактной службы: **Рау А.Р.**

1.  Распределять обязанности между работниками контрактной службы;

2. Представлять на рассмотрение главы Местной администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3.  Решать вопросы в пределах компетенции контрактной службы;

4.   Координировать     в  пределах  компетенции  контрактной  службы  работу других
структурных подразделений учреждения;

5.   Организовывать работу по формированию статистической отчетности по исполнению договоров;

6.   Утверждать документации о закупках, извещения об осуществлении закупок;

7.   Участвовать в разработке документации о закупках;

8. Составление планов закупок;

9. Обоснование закупок;

10. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок:

- составления общего свода изменений по представленным данным;

- проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

11. Разработка плана-графика с учетом получения данных по срокам проведения закупок;

12. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график по направлению своей деятельности:

- составление общего свода изменений по представленным данным;

- проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

13. Организация общественного обсуждения закупок в соответствии с действующим законодательством;

II.  Обязанности сотрудника контрактной службы: **Бессоновой Е.В.**

1.   Участвовать в разработке документации о закупках по направлению своей деятельности;

2. Составление планов закупок по направлению своей деятельности;

3. Осуществление подготовки изменений для внесения в план, закупок по направлению своей деятельности:

- составления общего свода изменений по представленным данным;

- проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

4.  Разработка предложений для внесения в план закупок, с учетом
всех необходимых требований к ним по направлению своей деятельности.

5.  Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации 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
государственных и муниципальных нужд по направлению своей деятельности;

6. Разработка плана-графика с учетом получения данных по срокам проведения закупок по направлению своей деятельности;

7. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график по направлению своей деятельности:

- составление общего свода изменений по представленным данным;

- проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

8.  Оказание  технической   помощи   в   определении  начальной   (максимальной) цены
контракта   в   части   отправления   и   составления   запросов   (при  необходимости)   по предоставленным    данным    в    организации    и    инстанции,    согласно  действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

9.    Осуществление   подготовки   и   направления   приглашений   принять  участие   в
определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов по направлению своей деятельности;

11.Техническое   сопровождение   организации,   в   случае   необходимости,   на  стадии планирования закупок консультации 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 государственных и муниципальных нужд;

12. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

18. Выполнение   иных   поручений   руководителя   контрактной   службы   в  пределах
компетенции контрактной службы.

**III. Обязанности сотрудника контрактной службы:**

1**.** Размещение в единой информационной системе (или иных официальных источниках) плана закупок и внесенные в него изменения.

2.Размещение в единой информационной системе (или иных официальных источниках)
плана-графика и, внесенных в него изменений.

3.  Осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе (или
иных официальных источниках) извещений об осуществлении закупок;

4.  Осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе (или
иных официальных источниках) документации о закупках и проектов контрактов в
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми
актами и предоставленным техническим заданием по закупке (-ам);

5.   Участвовать в разработке документации о закупках в части обеспечения юридической экспертизы гражданско-правовых договоров.

6. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

7. Участвовать в разработке документации о закупках в части обеспечения юридической экспертизы гражданско-правовых договоров.

8.  Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей);

IV. Обязанности сотрудника контрактной службы**: Поздняковой И.П.**

1. Составление планов закупок по направлению своей деятельности;

- составления общего свода изменений по представленным данным;

- проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

2.  Разработка предложений для внесения в план закупок, с учетом
всех необходимых требований к ним по направлению своей деятельности.

3. Осуществление   подготовки   изменений   для   внесения   в   план   закупок   в  части
обоснования   таких   изменений   по   направлению   своей   деятельности.

4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта к закупкам по направлению своей деятельности;

5. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по направлениям своей деятельности;

6.  Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации 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
государственных и муниципальных нужд;

7. 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, обеспечения создания приемочной комиссии;

8. Осуществление подготовки материалов для выполнения претенциозной работы;

9.  Выполнение   иных   поручений   руководителя   контрактной   службы   в  пределах
компетенции контрактной службы.

4.   Участвовать в разработке документации о закупках в части обеспечения юридической экспертизы гражданско-правовых договоров.

5. Привлечение экспертов и экспертных организаций;

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

7. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

8.Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.