**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРУЦИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» сентября 2022г. № 35 х. Груцинов

**О создании контрактной службы**

**Администрации Груциновского**

**сельского поселения**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе" с целью приведения нормативного правового акта Администрации Груциновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством Администрация Груциновского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить состав контрактной службы Администрации Груциновского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение (регламент) о контрактной службе Администрации Груциновского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Утвердить порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации Груциновского сельского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг согласно приложению № 3.

4. Утвердить состав приемочной комиссии Администрации Груциновского сельского поселения при поставке товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта согласно приложению № 4.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Груциновское сельское поселение».

6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Груциновского сельского поселения     С.Ф. Бородин

  Приложение № 1

к постановлению

Администрации

Груциновского сельского поселения

от «19» сентября 2022 г. № 35

СОСТАВ

 контрактной службы

Администрации Каменского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Должность |
| Руководитель контрактной службы | Бородин Сергей Федорович | Глава Администрации Груциновского сельского поселения |
| Работник контрактной службы | Рудакова Юлия Васильевна | Инспектор Администрации Груциновского сельского поселения |
| Работник контрактной службы | Хорошилова Наталья Петровна | Заведующий сектором экономики и финансовАдминистрации Груциновского сельского поселения |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации

Груциновского сельского поселения

от «19»сентября 2022г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

(регламент) о контрактной службе

Администрации Груциновского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации Груциновского сельского поселения (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативно правовыми актами Администрации Груциновского сельского поселения.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Контрактная служба создается утверждением постоянного состава работников Администрации Груциновского сельского поселения, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (Приложение №1).

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы –глава Администрации Груциновского сельского поселения.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

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

3. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.1.5. 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 (ответственное лицо – Рудакова Ю.В.).

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, согласно коммерческим предложениям представленным в составе служебной записке инициатора проведения закупки в случае обоснования начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен, в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 №657 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и иным предоставленным документам (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки согласно предоставленной служебной записке инициатора проведения закупки (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию,

предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из

иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг,

соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

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

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке с привлечением лиц инициирующих закупку по служебной записке (ответственное лицо –Бородин С.Ф.);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.).

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1.осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой

информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (ответственное лицо – Рудакова Ю.В., Бородин С.Ф.);

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (ответственное лицо – Рудакова Ю.В., Бородин С.Ф.);

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (ответственное лицо – Хорошилова Н.П.);

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственное лицо – Хорошилова Н.П.);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт, в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками (ответственное лицо – Бородин С.Ф.).

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства (ответственное лицо – Хорошилова Н.П., Бородин С.Ф.);

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса) (ответственное лицо – Хорошилова Н.П.);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (ответственное лицо – Хорошилова Н.П.);

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

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

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона (ответственное лицо – Хорошилова Н.П.);

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона (ответственное лицо – Бородин С.Ф.).

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ответственное лицо – Рудакова Ю.В.);

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы (ответственное лицо – Бородин С.Ф.);

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика (ответственное лицо – Бородин С.Ф.).

4. Ответственность работников контрактной службы

4.1. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на работников контрактной службы, с учетом прав, предоставленных настоящим Положением.

4.2.Работникиконтрактной службы несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностными регламентами должностных обязанностей.

4.3 Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Администрации Груциновского сельского поселения в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона.

4.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольном органе в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупок.

Приложение№ 3

к постановлению

Администрации

Груциновского сельского поселения

от «19» сентября 2022 г. № 35

Порядок

 взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации Груциновского сельского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения действий структурных подразделений Администрации Груциновского сельского поселения и комиссии Администрации Груциновского сельского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Груциновского сельского поселения.

1.2. Структурные подразделения Администрации Груциновского сельского поселения –отделы  (секторы) Администрации Груциновского сельского поселения, инициирующие необходимость закупки товаров, работ, услуг.

1.3. Комиссия Администрации Груциновского сельского поселения – Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Груциновского сельского поселения.

2.Порядок взаимодействия

2.1. Руководитель отдела (сектора), инициирующий необходимость закупки готовит в адрес контрактной службы служебную записку с обоснованием закупки, указанием предмета закупки, его количества, качественных характеристик закупаемого товара, работы, услуги.

2.2. Контрактная служба на своем заседании рассматривает поступившую служебную записку и принимает решение, каким способом осуществить закупку товара, работы, услуги, руководствуясь при этом Федеральным законом от 05.04.20130 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ). Далее контрактная служба действует в соответствии с утвержденным положением (регламентом) по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

2.3. Контрактная служба обеспечивает техническое обеспечение проведения заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Груциновского сельского поселения.

Работники контрактной службы, имеющие высшее или дополнительное

профессиональное образование в сфере закупок могут входить в состав комиссии по осуществлению закупок.

2.4. Для осуществления закупки у единственного поставщика руководитель отдела (сектора), инициирующий необходимость такой закупки готовит в адрес контрактной службы, утвержденную главой Администрации Груциновского сельского поселения и главным бухгалтером, служебную записку с обоснованием цены закупки, указанием предмета закупки, его количества, качественных характеристик закупаемого товара, работы, услуги. Работник контрактной службы разрабатывает проект муниципального контракта и передает на согласование в юридический отдел Администрации Груциновского сельского поселения, после чего контракт передается на подпись заместителю главы Администрации Груциновского сельского поселения.

2.5. О случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контрактам руководитель отдела (сектора) письменно уведомляет контрактную службу и юридический отдел.

Приложение № 4

к постановлению

Администрации

Груциновского сельского поселения

от «19» сентября 2022г. № 35

СОСТАВ

приемочной комиссии

Администрации Груциновского сельского поселения

при  поставке товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность |
| 1. | Бородин Сергей Федорович | Глава Администрации Груциновского сельского поселения |
| 2. | Рудакова Юлия Васильевна | Инспектор Администрации Груциновского сельского поселения |
| 3. | Хорошилова Наталья Петровна | Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Груциновского сельского поселения |
| 4. | Хомяк Наталья Анатольевна | Ведущий специалист Администрации Груциновского сельского поселения |
| 5. | Брицына Светлана Александровна | Ведущий специалист по вопросам земельных и имущественных отношений Администрации Груциновского сельского поселения |