П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Середского сельского поселения

от 25.10.2019 № 95

с. Середа

О внесении изменений в постановление администрации Середского сельского поселения №211 от 28.12.2016 «О создании контрактной службы администрации Середского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 26 Устава Середского сельского поселения, в связи с произошедшими кадровыми изменениями в администрации Середского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Середского сельского поселения №211 от 28.12.2016 «О создании контрактной службы администрации Середского сельского поселения»:

 2. Структуру контрактной службы администрации Середского сельского поселения и состав сотрудников администрации Середского сельского поселения, выполняющих функции контрактной службы изложить в новой редакции (Приложение № 1) .

3. Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы администрации Середского сельского поселения изложить в новой редакции (Приложение № 2).

4. Постановление администрации Середского сельского поселения от 06.12.2017 №120 «О внесении изменений в постановление администрации Середского сельского поселения №211 от 28.12.2016 «О создании контрактной службы администрации Середского сельского поселения» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Середского сельского поселения Л.А. Прудова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 25.10.2019 № 95

**Структура контрактной службы**

**администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района**

**и состав сотрудников администрации Середского сельского поселения, выполняющих функции контрактной службы**

**1. Структура контрактной службы администрации Середского сельского поселения:**

1.1. Руководитель контрактной службы.

1.2. Работники контрактной службы.

**2. Состав сотрудников администрации Середского сельского поселения, осуществляющих функции контрактной службы:**

***2.1. Руководитель контрактной службы:***

Прудова Лариса Александровна -Глава администрации

 Середского сельского поселения

***2.2. Работники контрактной службы:***

Смирнова Татьяна Александровна – заместитель Главы администрации по финансам, начальник сектора финансов и экономики

Шлейникова Ирина Алексеевна – ведущий специалист администрации Середского сельского поселения;

Ахметина Наталия Сергеевна – юрисконсульт администрации Середского сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Середского сельского поселения

от 25.10.2019 № 95

**Распределение полномочий и функциональных обязанностей**

**в организационной структуре контрактной службы**

**администрации Середского сельского поселения**

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок руководитель контрактной службы Прудова Л.А. совместно со Смирновой Т.А.:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

б) Шлейникова И.А. размещает в единой информационной системе план- график и внесенные в него изменения;

в) Шлейникова И.А. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика;

г) руководитель контрактной службы Прудова Л.А. организует утверждение плана-графика; определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) руководитель контрактной службы Прудова Л.А.. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), Ахметина Н.С. 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;

б) Ахметина Н.С. уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) Ахметина Н.С. осуществляет подготовку документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в документацию о закупках;

г) Шлейникова И.А. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

д) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, 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;

ж) Ахметина Н.С. 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 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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

л) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. совместно с Ахметиной Н.С. обеспечивают заключение контрактов;

н) Ахметина Н.С. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

в) Ахметина Н.С. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе организует направление 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; руководитель контрактной службы Прудова Л.А. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации; 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;

г) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

д) Шлейникова И.А. размещает в единой информационной системе 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;

е) Ахметина Н.С. 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;

ж) Смирнова Т.А. составляет и организует размещание в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

з) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. совместно с Ахметиной Н.С. 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;

и) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А. 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;

к) Руководитель контрактной службы Прудова Л.А., Смирнова Т.А. принимают участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и отвечают за размещение их в единой информационной системе;

л) Ахметина Н.С. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации Середского сельского поселения, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы; разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий контрактов; осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона; информирует в случае отказа в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа; организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

м) Смирнова Т.А. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

2. В целях реализации функций и полномочий работники 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) 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 Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

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

 3. Функции и полномочия по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) осуществляет уполномоченный орган – Управление экономики и развития района администрации Даниловского муниципального района в рамках заключенных соглашений о передаче полномочий:

- 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;

 4. Руководитель контрактной службы:

1) организует и руководит работой контрактной службы;

 2) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

 3)представляет на рассмотрение руководителя Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

4) принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.