**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Администрация**

**Усть-Кутского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 30.04.2015 г. № 558-п

г.Усть-Кут

**О внесении изменений в**

**постановление Администрации Усть-**

**Кутского муниципального**

**образования от 28.03.2014г. №355-п**

**«О создании контрактной службы и**

**утверждении Положения**

**(регламента) о контрактной службе**

**Администрации Усть-Кутского**

**муниципального образования»**

В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", руководствуясь ст. 48 Устава Усть-Кутского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 28.03.2014г. №355-п «О создании контрактной службы и утверждении Положения (регламента) о контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации УКМО от 07.10.2014г. №1211-п) следующие изменения:

1.1. в пункте 4 постановления слова «вступающих в силу с 1 января 2015 года» заменить на слова «вступающих в силу с 1 января 2016 года»;

1.2. дополнить Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования приложением «Порядок действий контрактной службы Администрации Усть-Кутского муниципального образования для осуществления своих функций и полномочий», согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Подпункт 1 пункта 1 раздела II «Порядка действий контрактной службы Администрации Усть-Кутского муниципального образования для осуществления своих функций и полномочий» вступает в силу с 1 января 2016 года.

3. Настоящее постановление разместить на сайте Администрации УКМО в сети Интернет.

**Мэр Усть-Кутского**

**муниципального образования В.П. Сенин**

Приложение №1

к постановлению Администрации УКМО

от 30.04.2015г. № 558-п

Приложение

к Положению (регламенту)

о контрактной службе Администрации

Усть-Кутского муниципального образования

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ФУНКЦИЙ И ПОЛНОМОЧИЙ**

I. Общие положения

1**.** Порядок действий контрактной службы Администрации Усть-Кутского муниципального образования для осуществления своих функций и полномочий (далее – Порядок действий контрактной службы) определяет механизмы взаимодействия контрактной службы с органами Администрации УКМО, должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (далее – Администрация УКМО) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Контрактная служба и другие органы Администрации УКМО, должностные лица, комиссии по осуществлению закупок Администрации УКМО взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд.

II. Алгоритм взаимодействия с органами Администрации УКМО, должностными лицами для осуществленияфункций и полномочий контрактной службы

1. Контрактная служба, в соответствиис утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе, осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) **начальник отдела - главный бухгалтер Администрации УКМО** организует работу по сбору и обработке информации с учётом потребности в товарах, работах и услугах для нужд Администрации Усть-Кутского муниципального образования при формирования проекта бюджета на планируемый период;

для формирования проекта плана закупок, внесения изменений в план закупок - предоставляет **в отдел в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО** в день доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации информацию по утвержденным лимитам бюджетных обязательств на соответствующий плановый период.

На время отсутствия начальника отдела – главного бухгалтера Администрации УКМО (болезнь, отпуск и т.д.) вышеуказанные функции и полномочия исполняет лицо, на которое возложены должностные обязанности главного бухгалтера;

б) **все работники контрактной службы,** в рамках своей компетенции, на основании доведённых утверждённых бюджетных ассигнований:

- участвуют в разработке плана закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;

- обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- участвуют в разработке плана-графика, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график;

в) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО:**

*-* организуют утверждение плана закупок, плана-графика;

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

- размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

**специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО:**

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

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

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

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

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

ж) осуществляют 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;

- 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;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=7f379ed1-7b1e-496f-b244-aa14fcc18066), 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 дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=622a399b-6285-4629-a5d0-00d3dbedfa2c) статьи 31 Федерального закона;

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

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

к) обеспечивают 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) размещают 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](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=834ff8d0-a33c-4cc2-8c58-17b9bd3df23c);

м) публикуют 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](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=8053a692-a1bb-4b14-ad1e-8d507869af1c) размещением;

н) подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивают 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) 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;

р) обеспечивают 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) обеспечивают 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) обеспечивают направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

ф) обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных [Федеральным законом](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=0dc94f92-4be4-42ac-8a48-134b2d008f36) случаях в соответствующие органы, определенные [пунктами 24 и 25](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=81cd7c57-4434-48d4-a657-51160a0aba67) части 1 статьи 93 Федерального закона;

х) обеспечивают заключение контрактов;

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

**Специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО,** совместно со всеми **работниками контрактной службы**:

а) 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;

б) могут привлекать экспертов, экспертные организации;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) **все работники контрактной службы,** в рамках своей компетенции, обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) **начальник отдела - главный бухгалтер Администрации УКМО** организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; обеспечивает своевременное предоставление документов, необходимых для составления и размещения информации для включения в реестр контрактов, а также для составления и размещения отчётов, содержащих информацию об исполнении (расторжении) контрактов.

На время отсутствия начальника отдела – главного бухгалтера Администрации УКМО (болезнь, отпуск и т.д.) вышеуказанные функции и полномочия исполняет лицо, на которое возложены должностные обязанности главного бухгалтера;

в) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО**совместно с **главным специалистом – юристом юридического отдела Администрации УКМО**  взаимодействуют 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО, начальник отдела капитального строительства комитета жилищной политики, коммунальной инфраструктуры, транспорта и связи Администрации УКМО** в части проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с проектными, строительными, ремонтными и иными видами работ**:**

 **-** обеспечивают приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

 - подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

На время отсутствия начальника отдела капитального строительства комитета жилищной политики, коммунальной инфраструктуры, транспорта и связи Администрации УКМО (болезнь, отпуск и т.д.) вышеуказанные функции и полномочия исполняет лицо, на которое возложены должностные обязанности начальника отдела;

д) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО:**

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

 -размещают 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 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;

 - организуют 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;

 - составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Федеральным законом](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=42b20bd2-50bb-433c-8849-1440f0d66738), в том числе:

1) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО,** в соответствии с утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе:

 - организуют 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 муниципальных нужд;

 - организуют 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;

 - 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 размещают их в единой информационной системе;

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

2) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО** совместно с **главным специалистом – юристом юридического отдела Администрации УКМО,** в соответствии с утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе:

 - разрабатывают проекты контрактов;

 - осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [Федерального закона](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=353ea66d-6a3f-4baa-abc8-a3692363cc95);

3) **главный специалист – юрист юридического отдела Администрации УКМО совместно со всеми работниками контрактной службы,** в соответствии с утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе, участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионно-исковой работы;

4) **специалисты отдела в сфере закупок, тарифов и цен комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО** совместно с **главным специалистом – юристом юридического отдела Администрации УКМО** готовят ежеквартальную информацию в формате Excel «Отчёт о ведении претензионной и исковой работы в рамках исполнения контрактов» для предоставления в Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области;

5) **начальник отдела - главный бухгалтер Администрации УКМО** в соответствии с утверждённым Положением (регламентом) о контрактной службе:

 - организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://e.budgetnik.ru/Go.aspx?guid=fe9ac4c9-a41e-4a3a-9c09-6cf6a7a21958);

 - организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов, организует контроль исполнения.

На время отсутствия начальника отдела – главного бухгалтера Администрации УКМО (болезнь, отпуск и т.д.) вышеуказанные функции и полномочия исполняет лицо, на которое возложены должностные обязанности главного бухгалтера.

Председатель Комитета по экономике,

социально-трудовым отношениям и ценам

Администрации УКМО

В.В. Глазкова