****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК АГИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 01 марта 2019 года № 96

**Об утверждении Положения и состава**

**контрактной службы администрации**

**городского округа «Поселок Агинское»**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

 **постановляет**:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации городского округа «Поселок Агинское» согласно Приложению 1.

2. Утвердить состав контрактной службы администрации городского округа «Поселок Агинское» согласно Приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Поселок Агинское» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по финансово - экономическим вопросам Чимитова Г.Н.

Глава городского округа

«Поселок Агинское» Б.Б. Батомункуев

Приложение 1 к постановлению

администрации городского округа

«Поселок Агинское»

от 01 марта 2019 г. № 96

**Положение о контрактной службе**

**администрации городского округа «Поселок Агинское»**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о контрактной службе администрации городского округа «Поселок Агинское» (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации городского округа «Поселок Агинское» (далее - контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации городского округа «Поселок Агинское».

 1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией городского округа «Поселок Агинское» (далее - заказчик) в соответствии с частью 1 статьи 15 [Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://docs.cntd.ru/document/499011838)» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки).

 1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), 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.

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

 1.4.1. Привлечение к работе в контрактной службе работников заказчика, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

 1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд заказчика, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

 1.4.3. Заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - контракт) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд заказчика.

 1.4.4. Достижение заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

 1.5. Контрактная служба создается путем утверждения заказчиком постоянного состава работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

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

 1.7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. Во время его отсутствия обязанности руководителя контрактной службы исполняет заместитель руководителя контрактной службы.

**2. Функции и полномочия контрактной службы**

 2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

 2.1.1. При планировании закупок:

 2.1.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения.

 2.1.1.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения.

 2.1.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

 2.1.1.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

 2.1.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок.

 2.1.2. Осуществляет обоснование закупок.

 2.1.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 2.1.3.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

 2.1.3.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и вносит ее обоснование в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке.

 2.1.3.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

 2.1.3.4. Осуществляет подготовку заявок на закупки, проектов контрактов и иных документов, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, выступающих неотъемлемой частью конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

 2.1.3.5. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

 2.1.3.6. 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.

 2.1.3.7. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

 2.1.3.8. Привлекает экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона.

 2.1.3.9. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

 2.1.3.10. 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, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

 2.1.3.11. Обеспечивает заключение контрактов.

 2.1.3.12. Обеспечивает направление необходимых документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

 2.1.4. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок:

 2.1.4.1. Размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, изменения в извещения об осуществлении закупок, проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

 2.1.4.2. 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.
 2.1.4.3. 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.
 2.1.4.4. 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.
 2.1.4.5. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.
 2.1.4.6. Обеспечивает хранение в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в 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.

 2.1.5. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

 2.1.5.1. 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.

 2.1.5.4. 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.

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

 2.1.5.6. Размещает в ЕИС 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.

 2.1.5.7. Обеспечивает направление необходимых документов для включения 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.

 2.1.5.8. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

 2.1.5.9. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информации о контрактах, заключенных заказчиком.

 2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом

 2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

 2.3.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 2.3.2. Не проводить переговоры с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 2.3.3. 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.

 2.4. Руководитель контрактной службы:

 2.4.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

 2.4.2. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**3. Ответственность работников контрактной службы**

 Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с действующим 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.

Приложение 2 к постановлению

администрации городского округа

«Поселок Агинское»

от 01 марта 2019 года № 96

Состав контрактной службы

администрации городского округа «Поселок Агинское»

1. Руководитель контрактной службы администрации городского округа «Поселок Агинское» - Батомункуев Буянто Балданжапович, глава городского округа «Поселок Агинское»;
2. Работник контрактной службы администрации городского округа «Поселок Агинское» - Батоева Наталья Цыденовна, главный специалист отдела экономики Управления экономики и имущества администрации городского округа «Поселок Агинское».