

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа — лицей № 17» муниципального образования городской округ
Симферополь
Республики Крым

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «Школа — лицей № 17»

Протокол № 4

от «05» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа — лицей № 17»

И. В. Глушко

Приказ № 59 а

от «06» февраля 2015 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
о контрактной службе

г. Симферополь, 2015 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «Школа — лицей № 17»

Протокол № 4

от «05» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа — лицей № 17»


И. В. Глушко

Приказ № 59^а

от «06» февраля 2015 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) о контрактной службе

I. Общие положения

- 1 Настоящее Типовое положение (регламент) о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.
2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления МБОУ «Школа – лицей №17» (далее Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных муниципальных нужд, совокупный годовой объем которых в соответствие с планом – графиком закупок (далее – план-график) превышает 100 млн. рублей.
3. 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, Постановлениями Совета министров Республики Крым, в том числе Порядком взаимодействия уполномоченного органа (управления муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Порядок взаимодействия с уполномоченным органом), а так же настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
 - 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
 - 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
 - 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Контрактная служба создается утверждением Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.
6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.
- 7 Положением (регламентом) о контрактной службе может быть установлено, что работники контрактной службы Заказчика не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - один из заместителей руководителя Заказчика.
9. 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.
10. Функциональные обязанности контрактной службы:
- 1) разработка, формирование, утверждение и публикация плана - графика закупок;
 - 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 и муниципальных нужд;
 - 3) обоснование закупок;
 - 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
 - 5) организационно – техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
 - 6) привлечение экспертов, экспертных организаций за счет средств самого Заказчика;
 - 7) подготовка и размещение на веб-портале «Государственные закупки в Республике Крым» (веб-адрес: <http://www.zakup-rk.ru>) (далее – Информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
 - 8) осуществление подготовки заявки, необходимой документации о соответствующей закупке и проекта контракта, если начальная (максимальная) цена контракта попадает в ценовой диапазон свыше 500 тыс. руб., но ниже 5 млн. руб., в соответствии с Порядком взаимодействия с уполномоченным органом;
 - 9) если начальная (максимальная) цена контракта превышает 5 млн. руб., осуществление подготовки заявки, необходимой документации о соответствующей закупке и проекта контракта, которые направляются, согласно разделу 9 Постановления Совета министров Республики Крым от 04 февраля 2015 года №25, в Регуляторный орган - Комитет конкурентной политики Республики Крым;
 - 10) организация заключения контракта;
 - 11) 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, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов выполнения контракта, обеспечение создания приемной комиссии;
 - 12) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
 - 13) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
 - 14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
 - 15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
11. Порядок взаимодействия контрактной службы и уполномоченного органа определяется Порядком взаимодействия уполномоченного органа (управления муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) № _____ от «__» _____ 20__ г.
12. Порядок взаимодействия контрактной службы и Регуляторного органа в соответствии с разделом 9 Постановления Советом министров Республики Крым от 04 февраля 2015 года №25, утверждается Регуляторным органом и размещается в Информационной системе.

13. Порядок действия 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.

II Функции и полномочия контрактной службы

14. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в Информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;
 - б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика закупок;
 - в) организует утверждение плана-графика закупок;
 - г) 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), если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тыс. руб.:
 - а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) запросом ценовых предложений;
 - в) уточняет в рамках обоснования цены 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 извещениях об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) запросом ценовых предложений;
 - д) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
 - е) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - ж) 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;
 - з) размещает в Информационной системе информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещения об осуществлении закупок запросом ценовых предложений, документацию о закупках и проекты контрактов (в том числе заключенных с единым поставщиком), протоколы, предусмотренные постановлением Совета министров Республики Крым от 04 февраля 2015 года № 25;
 - и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
 - к) 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;
 - л) привлекает экспертов, экспертные организации за счет средств Заказчика;
 - м) обеспечивает заключение контрактов;
- 3) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если начальная (максимальная) цена контракта попадает в ценовой диапазон свыше 500 тыс. руб., но ниже 5 млн. руб.:

а) осуществляет подготовку заявки об осуществлении закупок, Документации о закупках (в том числе описание объекта закупки), проектов контрактов, изменений в документацию о закупках согласно порядку взаимодействия с уполномоченным органом;

б) обеспечивает заключение контрактов с победителем, определенным уполномоченным органом.

4) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если начальная (максимальная) цена превышает 5 млн. руб.:

а) осуществляет подготовку заявки об осуществлении закупок, Документации о закупках (в том числе описание объекта закупки), проектов контрактов, изменений в документацию о закупках согласно порядку взаимодействия с Регуляторным органом;

б) обеспечивает заключение контрактов с победителем, определенным Регуляторным органом.

5) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) осуществляет 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 выполнения 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 за счет средств Заказчика;

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 Информационной системе 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;

з) составляет и размещает в Информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

15. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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.

17. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

18. 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 (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.