Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад «Журавушка» п. Безлесный
_____ Т. Б. Цапало
Приказ № 85 от « 01 » сентября 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4857D98032C7E4F02D7FC6596786D9858781C700
Владелец: Цапало Татьяна Борисовна
Действителен: с 19.01.2022 до 19.04.2023

Положение о контрактной службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» п. Безлесный»

Согласовано
на общем собрании
МБДОУ «Детский сад «Журавушка»
п. Безлесный»
Протокол № 1 от 01.09.2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» п.Безлесный» (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавушка» п.Безлесный», именуемого далее Заказчик, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 N 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

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

 привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

 свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах осуществления закупок и результатах закупок;

 заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

 достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Контрактная служба Заказчика формируется без образования отдельного структурного подразделения.

1.5. Контрактная служба находится в непосредственном подчинении руководителя Заказчика.

1.6. Структура и численность контрактной службы определяются и утверждаются руководителем Заказчика. Численность контрактной службы состоит из трёх человек из числа работников Заказчика.

1.7. Сотрудники контрактной службы не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

1.8. Руководитель контрактной службы по должности является руководителем контрактной службы Заказчика.

1.9. Руководитель контрактной службы и иные его сотрудники назначаются на должность приказом руководителя Заказчика.

1.10. Руководитель контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя з

закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

1.11. Функциональные обязанности контрактной службы:

 планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

 обязательное общественное обсуждение закупок;

 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, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

 организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

 привлечение экспертов, экспертных организаций;

 подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС);

 подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

 рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

 организация заключения контракта;

 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, результатов выполненной работы, оказанной услуги (а также отдельных этапов исполнения контракта), обеспечение создания приемочной комиссии;

 организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

 взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

 организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

 направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

 участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия: 2.1.1. При планировании закупок: разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;
 размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с ч. 10 ст. 17 Федерального закона;
 обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
 разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
 организует утверждение плана закупок, плана-графика;
 определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок;

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 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;
 уточняет в рамках обоснования закупки цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иных документов, необходимых для осуществления закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках;
 осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Федерального закона;
 обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
 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;
 размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
 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 размещение осуществляется наряду с размещением, предусмотренным Федеральным законом;
 подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
 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;
 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;
 обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
 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;
 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 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;
 привлекает экспертов, экспертные организации;
 обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию

контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Федерального закона;
 обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, определенных п. п. 24 и 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона;
 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;
 обеспечивает заключение контрактов;
 организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:
 обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 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;
 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;
 подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
 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;
 организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых 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;
 составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.
2.2. Контрактная служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:
 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, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
 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;
 принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕИС;
 участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы;
 разрабатывает проекты контрактов;
 осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
 информирует об отказе Заказчика в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;
 организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
 организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:
 не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

III. Порядок работы контрактной службы и его взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок

3.1. Руководитель контрактной службы:
 распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;
 представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;
 осуществляет общее руководство контрактной службой;
 формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;
 представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;
 осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3.2. Отдел при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует с общим, планово-экономическим и финансовым отделами, отделом бухгалтерского учета и отчетности.
3.3. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:
 получать у руководителя Заказчика информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;
 при необходимости запрашивать у руководителя Заказчика письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;
 привлекать сотрудников Заказчика, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;
 осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.4. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на

участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники контрактной службы, определенные его руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

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

4.2. Руководитель контрактной службы и иные его сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

4.3. Руководитель контрактной службы и иные его сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

Ознакомлены:

_____/_____ "_____" _____ 20___ г.

_____/_____ "_____" _____ 20___ г.

_____/_____ "_____" _____ 20___г.