**Постановление администрации №765 от 15.04.2015г "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 15.01.2015 № 26 «О вопросах централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального..."**

**Тульская область**

**Муниципальное образование город Ефремов**

**Администрация**

**Постановление**

**«15» 04. 2015                                                                                     №765**

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 15.01.2015 № 26 «О вопросах централизации закупок товаров, работ, услуг**

**для обеспечения нужд муниципального образования город Ефремов»**

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», статьи 35 Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 15.01.2015г. №26 «О вопросах централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Ефремов» следующее изменение:

Приложение №1 постановления изложить в новой редакции (Приложение).

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Васюкова В.А.) обнародовать настоящее постановление путём его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Ефремов                                                         С.Г. Балтабаев**

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования город Ефремов

от \_\_\_2015г. № \_\_\_\_\_

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования город Ефремов

от 15.01.2015г. № 26

**Положение**

**об отделе по обеспечению контрактной системы закупок (контрактная служба) администрации муниципального образования город Ефремов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – положение) администрации муниципального образования город Ефремов (далее - заказчик) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

**II. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;

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 муниципальных нужд;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

организует утверждение плана закупок;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

разрабатывает план-график;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

организует утверждение плана-графика;

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

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

производит обоснование закупок;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

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;

осуществляет организационное обеспечение деятельности единой комиссии;

при необходимости, привлекает экспертов, экспертные организации.

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информации о контрактах, заключенных заказчиком;

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

осуществляет рассмотрение банковских гарантий;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица 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) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом о контрактной системе.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Федерального закона о контрактной системе, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

**Ш. Структура контрактной службы**

3.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается заказчиком. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

3.2. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1.01.2016г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд).

3.3. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

3.4. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – начальник отдела по обеспечению контрактной системы закупок (контрактная служба) администрации муниципального образования город Ефремов.

3.5. Руководитель контрактной службы:

3.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

3.5.2. Представляет на рассмотрение заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

3.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

3.6. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Федерального закона о контрактной системе и настоящего Положения.

**IV. Ответственность работников 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона о контрактной системе, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_