

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №29»
Л.А. Плетичева
«20» 12 2013



ПОЛОЖЕНИЕ (Регламент) о контрактной службе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (Регламент) о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и полномочия контрактной службы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29» (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст.445);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст.3301);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);
- иными нормативными правовыми актами.

1.4. Основными принципами деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

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

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

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

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

II. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Структура и численность контрактной службы определяется данным положением. Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы осуществляется приказом директора школы.

2.2. В состав контрактной службы входит 4 человека – должностных лиц контрактной службы из числа работников Заказчика:

- руководитель контрактной службы,
- ответственный за разработку плана-графика размещения заказов,
- ответственный за оформление разработки плана-графика размещения заказов,
- ответственный за публикацию на официальном сайте плана-графика размещения заказов.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29».

2.3. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. *Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия на стадии:*

3.1.1. Планирования 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 государственных и 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 Законом;
- 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; обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.2. Определения 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.

3.1.3. Исполнения, изменения, расторжения контракта:

- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы

- 3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.
- 3.3. Функции и полномочия контрактной службы, предусмотренные пунктом 3.1.1 Положения, применяются с 1 января 2015 года.
- 3.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:
- 3.4.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;
- 3.4.2. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3.4.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4.4. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3.4.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;
- 3.4.6. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.
- 3.5. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1-3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 3.6. Руководитель контрактной службы:**
- 3.6.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 3.6.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 3.6.3. Решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы;
- 3.6.4. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;
- 3.6.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

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 Законом, 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 Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и

прошнуровано

3 листов

Директор школы

Л.А. Плетнева

