

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЛЬЧИКСКАЯ ШКОЛА ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от 26.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБОУ
«КАЛЬЧИКСКАЯ ШКОЛА
ВОЛОДАРСКОГО М.О.»
Тельных И.В.
«26 августа 2024 г.



Положение о контрактной службе

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАЛЬЧИКСКАЯ ШКОЛА ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении ГБОУ «КАЛЬЧИКСКАЯ ШКОЛА ВОЛОДАРСКОГО М.О.» (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Контрактная служба руководствуется 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 - Закон N 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).

2. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

2.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

2.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

2.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

2.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

2. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

2.1. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

2.2. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

2.1.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.

2.1.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

2.1.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).

2.1.5. Нормирование в сфере закупок.

2.2. При проведении закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.3. Выбор способа закупки.

○ Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Закона N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

○ Подготовка и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

○ Подготовка описания объекта закупки.

○ Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

○ Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом -

определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

○ Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 6.1, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены.

○ Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

○ Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

○ Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

○ Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

○ Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).

○ Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.4. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.5. При заключении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.6. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.

2.7. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).

2.8. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

2.9. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.

2.10. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ.

2.11. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

2.12. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

2.13. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

2.14. При исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

○ Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

● Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

● Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

● Обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

● Подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

● Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС).

● Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

● Направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

2.15. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

● Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

- Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).

- Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

2.16. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

- Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

- Участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

2.17. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе: организация включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта.

2.18. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

2.19. Руководитель Контрактной службы:

- Распределяет обязанности между сотрудниками.

- Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

2.20. 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.

- Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

- Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

- Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом N 44-ФЗ.

2.21. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

- Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

- При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

- Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

- Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.22. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

- Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, 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 Законом N 44-ФЗ.
 - Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.
- 3. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика**
- 3.1. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.
- 3.2. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.
- 3.3. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.
- 3.4. Разработанные Контрактной службой документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются руководителем Заказчика.
- 3.5. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- 3.6. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.
- 3.7. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.
- 4. Ответственность сотрудников контрактной службы**
- 4.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом N 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.
- 4.2. Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.
- 4.3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.
- 4.4. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомερных действий.