



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2017 № 1255-П/1

г. Тольятти, Самарской области



О контрактной службе администрации городского округа Тольятти

В связи с изменением наименования мэрии городского округа Тольятти, ввиду вступления в силу решения Думы городского округа Тольятти от 03.06.2015 г. № 734 «О внесении изменений в Устав городского округа Тольятти», в целях реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации городского округа Тольятти (Приложение № 1).
2. Утвердить состав и численность контрактной службы администрации городского округа Тольятти (Приложение № 2).
3. Установить что размещение информации, предусмотренной законодательством о контрактной системе, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг от имени заказчика – администрация городского округа Тольятти, с применением электронной подписи (за исключением подписания муниципальных контрактов) осуществляется

сотрудниками, входящими в контрактную службу администрации городского округа Тольятти.

4. Руководителю контрактной службы администрации городского округа Тольятти Бузинному А.Ю. организовать работу в соответствии с утвержденным Положением о контрактной службе администрации.

5. Руководителям органов администрации городского округа Тольятти, являющихся получателями средств бюджета городского округа:

5.1. Определить состав и полномочия сотрудников подразделения (органа) администрации, входящих в контрактную службу администрации, по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.2. Определить порядок взаимодействия сотрудников, входящих в контрактную службу администрации с другими структурными подразделениями органа администрации, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.3. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления организовать внесение соответствующих изменений в должностные инструкции сотрудников органов администрации, входящих в контрактную службу администрации.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего постановления предоставить в департамент экономического развития администрации копии приказов о составе и полномочиях сотрудников органа администрации, входящих в контрактную службу администрации, порядке взаимодействия сотрудников, входящих в контрактную службу администрации, с другими структурными подразделениями органа администрации при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6. Департаменту экономического развития администрации городского округа Тольятти (Богданов Д.Ю.) осуществлять общую

координацию работы контрактной службы администрации городского округа Тольятти.

7. Руководителю управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти Дементьеву Д.В.:

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе при внесении изменений в должностные инструкции сотрудников, входящих в контрактную службу администрации;

- организовывать прохождение сотрудниками, входящими в контрактную службу администрации, повышения квалификации в сфере закупок.

8. Признать утратившими силу:

8.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 г. № 846-п/1 «О контрактной службе мэрии городского округа Тольятти».

8.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.08.2014г. № 2877-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 г. № 846-п/1 “О контрактной службе мэрии городского округа Тольятти”».

8.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 05.08.2015г. № 2492-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 г. № 846-п/1 “О контрактной службе мэрии городского округа Тольятти”».

8.4. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 13.04.2016 г. № 1141-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 г. № 846-п/1 “О контрактной службе мэрии городского округа Тольятти”».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа Тольятти



С.И.Андреев

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) заказчика устанавливает правила организации деятельности Контрактной службы администрации городского округа Тольятти (далее – Заказчик) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Контрактная служба).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон 44-ФЗ) и Приказом Министерства экономического развития РФ от 29.10.2013 г № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе».

Понятия используются в настоящем Положении в значении, определенном Законом 44-ФЗ.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Законом 44-ФЗ, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.4. 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 муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Контрактная служба не является структурным подразделением администрации городского округа Тольятти и утверждается как постоянный состав работников, выполняющих функции по планированию, подготовке и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.6. В состав Контрактной службы входят руководитель Контрактной службы, заместители руководителя Контрактной службы, сотрудники Контрактной службы (далее - работники Контрактной службы). Предельная численность работников Контрактной службы администрации городского округа Тольятти – 65 человек.

Руководителем Контрактной службы является первый заместитель мэра городского округа Тольятти. В случае отсутствия первого заместителя мэра функции руководителя контрактной службы выполняет один из заместителей руководителя Контрактной службы.

Заместителями руководителя Контрактной службы являются руководители или заместители руководителей органов администрации городского округа Тольятти - получателей бюджетных средств. В случае отсутствия заместителя руководителя Контрактной службы его обязанности возлагаются на одного из сотрудников Контрактной службы в органе администрации.

Персональный состав Контрактной службы и распределение полномочий между сотрудниками Контрактной службы в органах администрации определяются приказами руководителей органов администрации, являющихся получателями бюджетных средств.

1.7. Работники Контрактной службы должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным Законом 44-ФЗ к работникам контрактной службы.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Контрактная служба создается с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ, услуг Заказчиком для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти.

2.2. Задачами Контрактной службы является своевременное и полное обеспечение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня прозрачности при осуществлении планирования и осуществлении закупок.

2.3. Работники Контрактной службы могут быть членами комиссий по осуществлению закупок Заказчика.

2.4. Функциональные обязанности работников Контрактной службы:

- 1) осуществление планирования закупок:
 - разработка планов закупок, их изменений. Размещение планов закупок, их изменений в единой информационной системе в сфере закупок.

Организация утверждения мэром городского округа Тольятти планов закупок.

- разработка планов графиков, их изменений, в том числе с использованием ИС «АЦК - Муниципальный заказ» (далее - ИС «АЦК-МЗ»).
Размещение планов – графиков, их изменений на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).
Организация утверждения мэром городского округа Тольятти планов – графиков.

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 муниципальных нужд;

3) обоснование закупок, в том числе обоснование способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) организация подготовки обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

5) организация обязательного общественного обсуждения закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок путем запросов котировок:

- обеспечение проверки соответствия участников запроса котировок установленным требованиям;

- предоставление возможности всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

- обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

- обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

7) подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений извещения о запросе котировок;

8) обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе котировок и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

27

М

- 9) организация привлечения экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями Закона 44-ФЗ;
- 10) формирование электронного документа «заявка на закупку» в ИС «АЦК-МЗ»;
- 11) организация подготовки описания закупки, подготовки технического задания и проекта контракта (в том числе его согласования в установленном порядке);
- 12) подготовка и размещение извещения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок) путем формирования его в ИС «АЦК-МЗ» и передачи на официальный сайт;
- 13) подготовка и направление в уполномоченное учреждение заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, за исключением запроса котировок. Взаимодействие с уполномоченным учреждением осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Тольятти;
- 14) подготовка и размещение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок путем запросов котировок на основании решений, принятых членами котировочных комиссий путем формирования их в ИС «АЦК-МЗ» и передачи на официальный сайт;
- 15) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 16) организация заключения контракта, в том числе направление проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт;
- 17) обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом 44-ФЗ случаях в контрольный орган в сфере закупок;
- 18) организация применения антидемпинговых мер при заключении муниципальных контрактов, в случаях предусмотренных Законом 44-ФЗ;
- 19) обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- 20) направление в реестр контрактов сведений о заключении (изменении, расторжении) контрактов путем формирования их в ИС «АЦК-МЗ» и передачи на официальный сайт в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- 21) размещение на официальном сайте отчетов, содержащих информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении

27

28

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;

22) 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 Законом 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

27) составление и размещение на официальном сайте отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

28) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

29) взаимодействие с контролирующими органами в сфере закупок при проведении проверок;

30) иные обязанности в сфере планирования и осуществления закупок, выполнение которых необходимо для достижения целей Контрактной службы, предусмотренные типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

2.5. Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному учреждению (уполномоченному органу).

2.6. Порядок взаимодействия работников Контрактной службы с органами администрации, уполномоченным учреждением при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, определяется постановлениями (распоряжениями) администрации городского округа Тольятти.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Распределение функциональных обязанностей и ответственность сотрудников Контрактной службы, устанавливается приказом по органу администрации и закрепляется в должностных инструкциях указанных сотрудников.

3.2. Порядок взаимодействия сотрудников Контрактной службы с другими сотрудниками структурных подразделений, входящих в состав органов администрации, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, устанавливаются приказом по органу администрации.

3.3. В целях реализации функций, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом 44-ФЗ, 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, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.4. Руководитель Контрактной службы:

1) организует работу Контрактной службы и осуществляет контроль за выполнением Контрактной службой своих целей, задач и функциональных обязанностей;

2) руководитель Контрактной службы представляет Контрактную службу Заказчика во взаимоотношениях с третьими лицами.

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом 44-ФЗ.

3.5. Заместитель руководителя Контрактной службы:

1) осуществляет контроль и несет ответственность за организацию работы сотрудников Контрактной службы в органе администрации;

2) распределяет обязанности между сотрудниками Контрактной службы в органе администрации;

3) замещает руководителя Контрактной службы в период его временного отсутствия;

4) выполняет иные полномочия в рамках функциональных обязанностей работников Контрактной службы.

3.6. Работники Контрактной службы несут персональную ответственность в соответствии с Законом 44-ФЗ и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах своих полномочий при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Duf

М

3.7. 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 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) работников Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

21

22

**СОСТАВ И ЧИСЛЕННОСТЬ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1.	Руководитель контрактной службы	Первый заместитель мэра городского округа Тольятти
1. Сотрудники контрактной службы в департаменте городского хозяйства		
1.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
1.2.	Сотрудники контрактной службы	18 человек
2. Сотрудники контрактной службы в департаменте дорожного хозяйства и транспорта		
2.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
2.2.	Сотрудники контрактной службы	9 человек
3. Сотрудники контрактной службы в департаменте культуры		
3.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
3.2.	Сотрудник контрактной службы	1 человек
4. Сотрудники контрактной службы в департаменте информационных технологий и связи		
4.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
4.2.	Сотрудники контрактной службы	2 человека
5. Сотрудники контрактной службы в департаменте градостроительной деятельности		
5.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
5.2.	Сотрудники контрактной службы	6 человек
6. Сотрудники контрактной службы в департаменте социального обеспечения		
6.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
6.2.	Сотрудники контрактной службы	1 человека
7. Сотрудники контрактной службы в департаменте экономического развития		
7.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
7.2.	Сотрудники контрактной службы	2 человека
8. Сотрудники контрактной службы в управлении по оргработе и связям с общественностью		
8.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
8.2.	Сотрудники контрактной службы	4 человека
9. Сотрудники контрактной службы в департаменте по управлению муниципальным имуществом		
9.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
9.2.	Сотрудники контрактной службы	4 человека
10. Сотрудники контрактной службы в отделе организации муниципальных торгов		
10.1.	Заместитель руководитель контрактной службы	
10.2.	Сотрудники контрактной службы	1 человек
11. Сотрудники контрактной службы в управлении потребительского рынка		
11.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
11.2.	Сотрудники контрактной службы	2 человека
12. Сотрудники контрактной службы в департаменте общественной безопасности		
12.1.	Заместитель руководителя контрактной службы	
12.2.	Сотрудник контрактной службы	1 человек