

Принят с учетом мнения
Совета трудового коллектива
МБУДО "СШОР № 2 по лёгкой атлетике
имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска
Протокол от « 17 » апреля 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО "СШОР № 2 по
лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева"
г. Челябинска

от « 19 » апреля 2023 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2 по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева» города Челябинска

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании части 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 № 631.

2. Контрактная служба Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2 по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева» города Челябинска (далее – Учреждение) – постоянный состав работников Учреждения, созданный на основании и в соответствии с Положением о контрактной службе (далее – Положение), в целях обеспечения планирования и осуществления Учреждением закупок.

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом о контрактной системе;
- гражданским законодательством;
- бюджетным законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города Челябинска;
- настоящим Положением;
- приказами и указаниями руководителя Учреждения.

4. Трудовые обязанности работников Контрактной службы при исполнении обязанностей, установленных в Положении, условия их труда определяются в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Учреждения, а также вносятся в должностные инструкции работников Учреждения.

Должностные инструкции работников, входящих в состав Контрактной службы, согласовываются руководителем Контрактной службы и утверждаются руководителем Учреждения.

Руководитель Учреждения распределяет должностные обязанности между работниками Контрактной службы.

5. Руководитель Контрактной службы (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности руководителя Контрактной службы) осуществляет распределение

обязанностей в Контрактной службе в пределах обязанностей работников Контрактной службы, определенных должностной инструкцией.

6. Руководитель Контрактной службы осуществляет координацию деятельности работников Контрактной службы в соответствии с регламентом взаимодействия работников контрактной службы и подразделений, работники которых входят в состав контрактной службы.

Структура, численность и состав работников Контрактной службы

7. Структура, численность и состав Контрактной службы определяются и утверждаются в установленном порядке приказом руководителя Учреждения

8. Руководство деятельностью Контрактной службы осуществляет главный бухгалтер Учреждения, который непосредственно подчиняется руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу, назначенному исполняющим обязанности руководителя Учреждения.

Основные задачи Контрактной службы

9. На Контрактную службу возлагается задача обеспечения планирования и осуществления Учреждением закупок для:

а) достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), государственными программами Челябинской области (в том числе региональными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Челябинской области), муниципальными программами в соответствии с полномочиями и компетенцией Учреждения;

б) выполнения функций и полномочий Учреждения.

Функции Контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона о контрактной системе;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении

- поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - г) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
 - д) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - е) 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;
 - ж) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;
 - з) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;
 - и) 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;
 - к) обеспечивает заключение контрактов;
 - л) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:
- а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - в) 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;
 - г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
 - д) 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;
 - е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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;

з) организует включение 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;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

11. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

1) организует в случае необходимости на стадии планирования 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;

2) 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;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

Взаимодействие со структурными подразделениями

12. Руководитель Контрактной службы взаимодействует с руководителем Учреждения, другими заместителями руководителя Учреждения в рамках своих полномочий по всем вопросам, связанным с деятельностью Контрактной службы.

13. Руководитель Контрактной службы в рамках своих полномочий взаимодействует с руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений по вопросам, связанным с деятельностью Контрактной службы.

14. Работники Контрактной службы взаимодействуют в рамках своих полномочий с органами местного самоуправления и их структурными подразделениями, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, за исключением руководителей соответствующих органов и учреждений.

Права и ответственность Контрактной службы

15. Контрактная служба для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации города Челябинска, Челябинской городской Думой, предприятиями, учреждениями, а также должностными лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Контрактной службы.

2) Вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о разработке локальных правовых актов в пределах своей компетенции.

3) Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для подготовки проектов локальных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения.

4) Взаимодействовать со сторонними организациями в рамках своих функций и полномочий.

5) Запрашивать и получать документы, необходимые для обеспечения деятельности Контрактной службы.

16. Ответственность:

1) Контрактная служба несет ответственность в пределах своих компетенций за несоблюдение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, законодательства о контрактной системе, налогового законодательства, законодательства о защите персональных данных.

2) Работники Контрактной службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностными инструкциями.

3) Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Контрактную службу задач и функций несет Руководитель Контрактной службы.