

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска

_____ А.Д. Светлаков

Введено приказом №226 от «24» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе заказчика(далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска (далее – Контрактная служба в соответствующем падеже), требования к составу, порядок формирования и деятельности Контрактной службы, полномочия, функции и сферу ответственности сотрудников Контрактной службы (далее – контрактные управляющие), а также порядок взаимодействия Контрактной службы с иными структурными подразделениями МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Контрактная служба не является структурным подразделением (отделом, управлением и т.п.) МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска, создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг и подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. В состав Контрактной службы входят:

Синькевич В.В. системный администратор,

Иванова Н.Н. главный бухгалтер,

Беспалая Л.И. зам. директора по АХЧ,

а также иные контрактные управляющие. Число контрактных управляющих должно быть не менее 3.

1.5. Контрактная служба и контрактные управляющие руководствуются в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации,

- гражданским законодательством Российской Федерации,
- бюджетным законодательством Российской Федерации,
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652),
- иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.6. Контрактные управляющие должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. До 1 января 2016 года контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Контрактная служба создается с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска.

2.2. Задачами Контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворения потребностей МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска.

2.3. Контрактная служба осуществляет следующие функции:

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

2.3.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.3.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и иной информации;

2.3.4. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение государственных контрактов (гражданско-правовых договоров);

2.3.5. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

2.3.6. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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 нужд МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска;

2.3.7. осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Персональный состав Контрактной службы определяется приказом по МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска.

3.2. Контрактную службу возглавляет контрактный управляющий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором школы.

3.3. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии с другими структурными подразделениями МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска:

3.3.1. с юридическим отделом – по вопросам разработки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов и иных документов;

3.3.2. с отделом кадров – по вопросам подбора, приема, увольнения контрактных управляющих;

3.3.3. отделом хозяйственного обеспечения – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Контрактной службы, в том числе предоставление удобного для целей проведения переговоров, процедур вскрытия конвертов помещения, средств аудио/видеозаписи, оргтехники и канцелярских товаров;

3.3.4. финансовым отделом (бухгалтерия) – по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов.

4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ

4.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, функции и ответственность контрактных управляющих определяются должностными инструкциями.

4.2. Распределение обязанностей между контрактными управляющими, а также внесение в установленном порядке предложений о поощрении контрактных управляющих, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий осуществляется директором школы.

4.3. Контрактные управляющие обязаны выполнять возложенные на них функции, исходя из необходимости достижения следующих показателей результативности деятельности Контрактной службы:

4.3.1. соответствие проводимых процедур закупок законодательству Российской Федерации;

4.3.2. экономия денежных средств, полученная по результатам осуществления закупок.

4.4. Контрактные управляющие несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

5. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все документы и сведения, подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются через информационную систему.

5.2. До ввода в эксплуатацию информационной системы, интегрированной с единой информационной системой все документы и сведения размещаются через автоматизированную информационную систему «Государственный заказ».