



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**09.11.2018**

г.Зеленодольск

**БОЕРЫК**  
**№ 03-04-74**

О создании контрактной службы  
Исполнительного комитета  
Зеленодольского муниципального  
района

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

1. Создать и утвердить состав контрактной службы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (Приложение № 1 к распоряжению).

2. Утвердить Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (Приложение № 2 к распоряжению).

3. Признать утратившими силу:

- распоряжение Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района №ОД-11 от 26.03.2014;
- Распоряжение Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района №ОД-88 от 26.03.2014;
- Распоряжение Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района №ОД-60 от 29.10.2016.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель

Д.А. Сапожников

Состав контрактной службы в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд Исполнительного комитета  
Зеленодольского муниципального района

1. Руководитель контрактной службы – Мухаметханов Тимур Фаритович, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района;
2. Заместитель руководителя контрактной службы, сотрудник контрактной службы (по внутренним закупкам для нужд аппарата Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района) – Овченкова Людмила Александровна, заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района;
3. Сотрудник контрактной службы (по закупкам в сфере строительства, инфраструктуры, экологии) – Котельников Роман Олегович, заместитель руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (строительство, инфраструктура и экология);
4. Сотрудник контрактной службы (по закупкам в сфере образования) – Афанасьева Раиса Валиевна, заместитель руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (вопросы образования и работы с несовершеннолетними);
5. Сотрудник контрактной службы (по закупкам в сфере жилищной политики) – Матвеева Ольга Александровна, заместитель руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (реализация Программы переселения граждан из аварийного жилья);
6. Сотрудник контрактной службы (по закупкам в сфере экономического анализа) – Стерякова Анастасия Сергеевна, начальник Отдела социально-экономического прогнозирования и анализа Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района;
7. Сотрудник контрактной службы (по закупкам в сфере благоустройства) – Алексеева Лилия Зуфаровна, специалист МБУ «Департамент жилищно-коммунального хозяйства ЗМР РТ» (по согласованию).

Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд Исполнительного комитета  
Зеленодольского муниципального района

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы 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 Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, 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» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

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

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

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

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

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

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

1.7. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 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.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба (сотрудник контрактной службы в части закрепленной сферы закупок) осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании 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;

направляет в уполномоченное учреждение для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения;

разрабатывает план-график;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

организует утверждение плана-графика;

направляет в МКУ «Дирекция муниципального заказа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Уполномоченное

учреждение) для размещения в ЕИС 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;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта; формирует техническую часть закупки.

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку информационной карты о закупках и проекта контракта для размещения в ЕИС, внесение изменений в документацию о закупках;

осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При заключении, исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок;

по заключенному контракту (договору) осуществляет подготовку информации документов о заключении (исполнении, изменении, расторжении) контракта для размещения на ЕИС и своевременно (в течение 3 рабочих дней) уведомляет Уполномоченное учреждение.

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.1.4. Осуществляет процедуры закупки с использованием ресурсов ЭТП «Биржевая площадка» и «Котировочные сессии Электронного каталога продукции» согласно регламента площадки и нормативно-правовых актов Зеленодольского муниципального района.

2.2. Контрактная служба (сотрудник контрактной службы в части закрепленной сферы закупок) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим Уполномоченному органу, Уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

### **III. Ответственность сотрудников контрактной службы**

3.1. 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.

3.2. 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.