

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ
Протокол № 47
от «08» июня 2021г.
С учетом мнения первичной
организации профсоюза
работников
МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ
Протокол № 18
от «08» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ
и консультирования
Нижнекамского
муниципального района
М.А. Кислицына
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ
МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ
№ 146 Од от 08 » июня 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО -
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с 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 - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Постановлением Исполнительного комитета № 91 от 18.02.2017г. «О проведении закупок товаров, работ, услуг в Нижнекамском муниципальном районе Республики Татарстан» иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия возлагаются на специалистов контрактной службы приказом по учреждению.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяется руководителем Заказчика и состоит из трех человек:

-директор;

-заместитель директора по АХР;

-специалист по закупкам;

2.3. Контрактную службу возглавляет директор МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

Все специалисты контрактной службы:

3.1.1. принимают участие в обсуждении, разработке и формировании плана закупок на финансовый год в сроки, установленные планом работы учреждения;

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.1.2. На основании, утвержденного ПФХД и в пределах доведенных лимитов на очередной финансовый год разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.3. формирует, утверждает, корректирует и размещает план закупок с использованием региональной информационной системы «Электронный магазин» (далее – РИС) в единой информационной системе (далее – ЕИС);

3.1.4. формирует, утверждает, корректирует и размещает план-график с использованием РИС в ЕИС.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Ответственный исполнитель - заместитель директора по АХР

3.2.1. представляет на утверждение руководителю учреждения заявку с указанием наименования и объема закупаемых товаров, работ и услуг, исходя из потребностей учреждения, согласно ПФХД на финансовый год;

3.2.2. осуществляет сбор коммерческих предложений по планируемым закупкам;

3.2.3. осуществляет описание планируемой закупки, путем создания технического задания на каждый объект закупки. При необходимости для описания планируемых закупок могут привлекаться иные сотрудники учреждения;

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.2.4. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта для проведения процедуры электронного аукциона, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, составляет муниципальные заявки для проведения электронных процедур закупки;

3.2.5. на основании документов предоставленных зам директора по АХР - коммерческих предложений, технических заданий формирует муниципальную заявку по установленной форме на закупку продукции с составлением исчерпывающих требований к закупаемой продукции или оказываемой услуге, работе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. направляет муниципальную заявку в сектор по закупкам НМР РТ на бумажном носителе для согласования. Сектор по закупкам заявку согласовывает в течение двух рабочих дней;

3.2.7. после согласования заявки создает товарную позицию, заявку на закупку в РИС. В случае проведения централизованных закупок товарные позиции в РИС формируют специалисты управления образования Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, заявки формируются подведомственными заказчиками. Сектор по закупкам проверяет и направляет заявки в течение трех рабочих дней в Департамент Казначейства Министерства Финансов Республики Татарстан для подтверждения лимитов. После подтверждения лимитов, сектор по закупкам НМР РТ в течение трех рабочих дней формирует извещение и документацию о закупке и размещает их в ЕИС за электронно-цифровой подписью лиц, уполномоченных Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Ответственный исполнитель - руководитель контрактной службы

3.2.8. утверждает документацию об осуществлении закупки. Документацию по централизованным закупкам утверждает лицо, уполномоченное Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Ответственный исполнитель - сектор закупок НМР РТ

3.2.9. со дня размещения извещения о закупке публикует в ЕИС необходимые разъяснения положений документации, изменения в документации, извещения об отказе от определения поставщика в порядке и в сроки, которые установлены законодательством в сфере закупок. Уполномоченный орган по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) создает единую комиссию по осуществлению закупок и осуществляет подготовку и размещение протоколов о закупках.

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.2.10. после определения поставщика (исполнителя, подрядчика) вносит в проект контракта, прилагаемый к документации о закупке сведения об участнике, с которым заключается контракт, о цене контракта, предложенной участником закупки, о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке участника и другие существенные условия контракта в соответствии с документацией о закупке.

3.3. При заключении контрактов:

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.3.1 размещает в ЕИС проект контракта в порядке и в сроки, которые установлены законодательством в сфере закупок;

3.3.2. в случае наличия разногласий по проекту контракта, размещенному в ЕИС вносит изменения в проект контракта, в соответствии с учетом замечаний, указанных в протоколе разногласий участника, с которым заключается контракт и размещает доработанный проект контракта без подписи в «ЕИС», в сроки, которые установлены законодательством в сфере закупок;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. при наличии денежных средств на счету, на котором в соответствии с законодательством РФ учитываются операции со средствами, поступающими заказчику в качестве обеспечения исполнения контракта, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии подписывает от имени «Заказчика» усиленной неквалифицированной электронной подписью руководителя контракт, заключаемый по результатам закупки проведенной в электронной форме. В соответствии с действующим законодательством контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона

3.3.6. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения

(поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протоколов электронного аукциона, изменений, внесенных в документацию о электронном аукционе;

3.3.8. при осуществлении закупки посредством участия на Биржевой площадке РТ:

- на основании документов предоставленных зам директора по АХР - коммерческих предложений, технических заданий создает запрос доставки на закупаемый объект закупки;

- формирует проект контракта для размещения на биржевой площадке;

- по итогам проведения конкурсной процедуры обеспечивает заключение и подписание контракта с победителем закупки.

- в случае признания торгов не состоявшимися, подготавливает и направляет в Исполнительный комитет письмо о согласовании заключения договора в соответствии с п.4,5 ч.1 статьи 93 ФЗ-44;

3.3.9. при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», формирует в РИС товарную позицию, заявку на закупку, лот, извещение направляет на согласование в сектор по закупкам.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

Все специалисты контрактной службы:

3.4.1. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.4.2. обеспечивают проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.4.4. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.5. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, на основании представленных документов подготавливает заявку на оплату расходов в программном комплексе АЦК финансы;

3.4.6. после исполнения всех обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

по контракту, возвращает денежные средства поставщику (исполнителю, подрядчику), внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта в установленные сроки.

3.4.7. формирует сведения о контракте, сведения об изменении условий контракта, сведения об исполнении/расторжении контракта с использованием РИС ;

3.4.8. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4.9. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона.

Все специалисты контрактной службы:

3.4.10. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.4.11. в течение всего периода времени исполнения контракта осуществляют контроль за сроками исполнения контракта, качеством поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, целевым использованием бюджетных средств, направленных на исполнение контракта;

3.4.12. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

Ответственный исполнитель специалист по закупкам:

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

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

С положением ознакомлены:

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью 6 стр.

Директор МБОУ ППМС «ЦДиК» НМР РТ

М.А. Кислицына

