

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 200-А от 25.09.2023  
заведующего муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения № 3  
«Радуга» г. Углегорска  
Углегорского городского округа  
Сахалинской области

## **Положение о контрактной службе**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы МБДОУ № 3 «Радуга» г. Углегорска (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении МБДОУ № 3 «Радуга» г. Углегорска (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения своих нужд.

2. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).

### **II. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников**

1. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

2. При планировании определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).

3. При определении поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.

3.3. Определение НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.

3.4. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе.

3.5. Привлечение уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок на выполнение отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Подготовка разъяснений положений документации о закупке.

3.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

4. При заключении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1. Обеспечение необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.

4.2. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.

5. При исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

5.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

5.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).

5.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

5.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

5.5. Создание приемочной комиссии.

5.6. Оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта.

5.7. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

5.8. Предоставление в уполномоченный орган информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов для занесения в реестр контрактов.

6. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

6.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).

6.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

7. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

7.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.

7.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

8. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

8.1. Организация включения в РНП информации о победителе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при его уклонении от заключения контракта.

8.2. Предоставление заказчиком в уполномоченный орган информации по отчету об объеме закупок у СМП и СОНКО для формирования и размещения уполномоченным органом отчета его в ЕИС.

9. Руководитель Контрактной службы:

9.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.

9.2. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

9.3. Формирует план работы Контрактной службы.

9.4. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами.

9.5. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

10. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

10.1. Получать информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

10.2. При необходимости запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

10.3. Привлекать сотрудников, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

10.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

11. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

11.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

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

1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464321

Владелец Мараева Ольга Александровна

Действителен с 03.11.2023 по 02.11.2024