

УТВЕРЖДЕНО
Советом школы
ГБОУ №115
Протокол №5
От 04.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школа-интернат №115
г.о.Самара
Гоменко Т.Ю.
Приказ №74 от 04.04.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе, контрактном управляющем
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области «Школа - интернат № 115 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями 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 - Федеральный закон) и на основании Типового положения (регламента) о контрактной службе (далее - Положение), утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа - интернат № 115 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара» (далее - учреждение) закупок, товаров работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. Учреждение создает контрактную службу (при этом создание специального структурного подразделения не является обязательным), если совокупный годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком закупок превышает сто миллионов рублей. Учреждение при совокупном годовом объеме закупок не превышающем ста миллионов рублей вправе создать контрактную службу, а при отсутствии контрактной службы назначается должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

1.3. Учреждение привлекает квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок для реализации положений контрактной системы в сфере закупок, которая предусматривает осуществление деятельности в сфере закупок на профессиональной основе.

1.4. Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в

сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.6. Контрактная служба, контрактный управляющий в своей деятельности руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом;
- Гражданским законодательством Российской Федерации;
- Бюджетным законодательством Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Положением;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Настоящим положением.

1.7. Контрактная служба, контрактный управляющий при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг руководствуются следующими принципами:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой, контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд учреждения, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд учреждения;
- достижение учреждением заданных результатов обеспечения нужд

1.8. Контрактная служба создается одним из следующих способов:

- создание отдельного структурного подразделения;
- утверждение учреждением постоянного состава работников учреждения, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее — контрактная служба без образования отдельного подразделения).

1.9. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается учреждением, но не может составлять менее двух человек.

1.10. Работники контрактной службы учреждения не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок учреждения.

1.11. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

В случае если контрактная служба создается как отдельное структурное подразделение, ее возглавляет руководитель структурного подразделения, принимаемый на работу приказом заведующим учреждением.

Контрактную службу без образования отдельного подразделения возглавляет один из заместителей заведующего учреждением.

1.12. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности

подразделениями учреждения, комиссией по осуществлению закупок определяется Положением и настоящим положением учреждения.

2. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего

2.1. Контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;
- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;
- организует общественное обсуждение закупок;
- разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании;
- 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.

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законом, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, 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;
- осуществляет описание объекта закупки;
- указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную действующим законодательством, в том числе информацию:
- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг,

соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии с действующим законодательством;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

- осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных действующим законодательством.

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренного контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренного контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

- 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;

- подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию 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 контракт, 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;
- 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 учреждения от исполнения контракта;
- составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.1.4. Контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

- организует в необходимых случаях 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 учреждения;
- 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;
- принимает участие в утверждении требований к закупаемым учреждением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций учреждения и размещает их в единой информационной системе;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) учреждения, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
- разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов учреждения, типовых условий контрактов учреждения;
- осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
- информирует в случае отказа учреждения в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.1.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем положении, работники контрактной службы, контрактный управляющий обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертных организаций.

2.1.6. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют функции и полномочия, предусмотренные указанным законом и Положением и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.7. Руководитель контрактной службы:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- представляет на рассмотрение заведующему учреждением предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников контрактной службы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- решает вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3. Ответственность работников контрактной службы, контрактного управляющего

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 и порядке, установленном Федеральным законом в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа (ов)

Директор _____ Т.Ю. Томенко



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа-интернат № 115 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»**

ПРИКАЗ № 74

г. Самара

от « 04 » апреля 2022г.

Об утверждении локального акта

На основании протокола Совета школы № 5 от 04.04.2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о контрактной службе, контрактном управляющем ГБОУ
школы-интерната № 115 г.о. Самара.

Директор



Т.Ю. Томенко