от 31.12.2015 №2370

О создании контрактных служб администрации города Нижневартовска

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон о контрактной системе), в связи с наделением отдельных структурных подразделений администрации города Нижневартовска правами юридического лица:

1. Создать контрактные службы:

1.1. Администрации города Нижневартовска, состоящую из:

- контрактной службы, возглавляемой первым заместителем главы администрации города, по обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг в сфере имущественных и земельных отношений;

- контрактной службы, возглавляемой заместителем главы администрации города по экономике, по обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, за исключением закупок в сфере имущественных и земельных отношений.

1.2. Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, возглавляемую заместителем главы администрации города, директором департамента жилищно-коммунального хозяйства.

1.3. Управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска, возглавляемую начальником управления по социальной и молодежной политике администрации города.

2. Установить, что контрактные службы администрации города Нижневартовска, департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска создаются без образования отдельного структурного подразделения.

3. Утвердить:

- состав контрактной службы администрации города Нижневартовска согласно приложению 1;

- Положение о контрактной службе администрации города Нижневартовска согласно приложению 2;

- Положение о контрактной службе департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска согласно приложению 3;

- Положение о контрактной службе управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска согласно приложению 4.

4. Заместителю главы администрации города, директору департамента жилищно-коммунального хозяйства С.А. Афанасьеву, начальнику управления по социальной и молодежной политике администрации города О.Г. Вовк утвердить составы возглавляемых контрактных служб в соответствии со статьей 38 Закона о контрактной системе, издав соответствующие приказы.

5. Заместителю главы администрации города, директору департамента финансов О.В. Сазоновой, директору департамента образования администрации города О.П. Козловой, начальнику управления культуры администрации города Я.В. Гребневой, начальнику управления по физической культуре и спорту администрации города О.А. Третьяку назначить лиц, ответственных за осуществление закупок (далее - контрактные управляющие), в соответствии со статьей 38 Закона о контрактной системе, издав соответствующие приказы.

6. Руководителям структурных подразделений администрации города Нижневартовска, наделенных правами юридического лица:

6.1. Не позднее 15 февраля 2016 года:

- включить в должностные инструкции специалистов, входящих в состав контрактной службы или назначенных контрактными управляющими, должностные обязанности по осуществлению функций и полномочий контрактной службы;

- разработать и утвердить планы-графики размещения заказов на 2016 год по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Закона о контрактной системе, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и в течение одного рабочего дня с даты их утверждения представить в управление муниципальных закупок администрации города для их размещения в единой информационной системе.

6.2. Не позднее 10 февраля 2016 года подготовить и направить в управление по информационным ресурсам администрации города документы, необходимые для получения ключей усиленной электронной подписи для специалистов контрактной службы, контрактных управляющих и специалистов управления муниципальных закупок администрации города.

7. Установить, что управление муниципальных закупок администрации города:

7.1. От имени всех структурных подразделений администрации города Нижневартовска, наделенных правами юридического лица, размещает в Единой информационной системе в сфере закупок представленные ими:

- утвержденные планы-графики размещения заказов на 2016 год в течение трех рабочих дней с даты их представления;

- утвержденные планы закупок и планы-графики закупок на 2017 год и последующие годы.

7.2. От имени управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска:

- направляет участникам закупок проекты контрактов для подписания;

- включает в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информацию о контрактах, заключенных управлением по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска;

- размещает в Единой информационной системе в сфере закупок:

отчеты, содержащие информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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;

отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

8. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) обеспечить получение и выдачу ключей усиленной электронной подписи для специалистов контрактной службы, контрактных управляющих в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также их своевременную замену.

9. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 27.12.2013 №2749 "О создании контрактной службы администрации города Нижневартовска";

- от 12.05.2014 №875 "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2013 №2749 "О создании контрактной службы администрации города Нижневартовска";

- от 07.11.2014 №2241 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 27.12.2013 №2749 "О создании контрактной службы администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 12.05.2014 №875)";

- от 24.04.2015 №835 "О внесении изменений в постановление администрации города от 27.12.2013 №2749 "О создании контрактной службы администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 12.05.2014 №875, 07.11.2014 №2241)".

10. Постановление вступает в силу с 11 января 2016 года.

11. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы администрации города по курируемым направлениям.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 1 к постановлению

администрации города

от 31.12.2015 №2370

**Состав**

**контрактной службы администрации города Нижневартовска**

**1. Контрактная служба по обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг в сфере имущественных и земельных отношений:**

- директор департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- заместитель директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города, начальник управления имущественных отношений;

- заместитель директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города, начальник управления земельными ресурсами;

- начальник отдела формирования и управления муниципальной собственностью управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- специалисты отдела формирования и управления муниципальной собственностью управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- начальник отдела приватизации и договорных отношений управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- специалисты отдела приватизации и договорных отношений управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- начальник отдела по учету муниципальной казны управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- специалисты отдела по учету муниципальной казны управления имущественных отношений департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- начальник отдела землепользования управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

- специалисты отдела землепользования управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города.

**2. Контрактная служба по обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, за исключением закупок в сфере имущественных и земельных отношений:**

2.1. Департамент экономики администрации города:

- начальник управления прогнозирования и труда департамента экономики администрации города;

- начальник отдела перспективного планирования управления прогнозирования и труда департамента экономики администрации города.

2.2. Управление архитектуры и градостроительства администрации города:

- начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города;

- начальник отдела градостроительного развития и планировки территории управления архитектуры и градостроительства администрации города;

- начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации города.

2.3. Управление делами администрации города:

- начальник управления делами администрации города;

- специалисты управления делами администрации города.

2.4. Управление записи актов гражданского состояния администрации города:

- начальник управления записи актов гражданского состояния администрации города;

- начальник отдела учета и хранения документов управления записи актов гражданского состояния администрации города.

2.5. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города:

- начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города;

- заместитель начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

2.6. Управление по информационным ресурсам администрации города:

- начальник управления по информационным ресурсам администрации города;

- заместитель начальника управления по информационным ресурсам администрации города;

- начальник отдела информационных систем управления по информационным ресурсам администрации города;

- специалисты отдела информационных систем управления по информационным ресурсам администрации города;

- начальник отдела программно-технических средств управления по информационным ресурсам администрации города;

- специалисты отдела программно-технических средств управления по информационным ресурсам администрации города;

- специалисты службы защиты информации управления по информационным ресурсам администрации города.

2.7. Управление по обеспечению работы руководства администрации города:

- начальник управления по обеспечению работы руководства администрации города;

- заместитель начальника управления по обеспечению работы руководства администрации города.

2.8. Управление по потребительскому рынку администрации города:

- начальник управления по потребительскому рынку администрации города;

- начальник отдела по поддержке предпринимательства управления по потребительскому рынку администрации города;

- специалисты отдела по поддержке предпринимательства управления по потребительскому рынку администрации города.

2.9. Управление по природопользованию и экологии администрации города:

- начальник управления по природопользованию и экологии администрации города;

- заместитель начальника управления по природопользованию и экологии администрации города;

- начальник отдела планирования и реализации экологических мероприятий управления по природопользованию и экологии администрации города;

- специалисты отдела планирования и реализации экологических мероприятий управления по природопользованию и экологии администрации города;

- специалисты отдела природопользования управления по природопользованию и экологии администрации города;

- начальник отдела охраны окружающей среды управления по природопользованию и экологии администрации города;

- специалисты отдела охраны окружающей среды управления по природопользованию и экологии администрации города.

2.10. Управление по информационной политике администрации города:

- начальник управления по информационной политике администрации города;

- начальник отдела анализа общественного мнения управления по информационной политике администрации города;

- специалисты отдела анализа общественного мнения управления по информационной политике администрации города;

- начальник отдела по работе со средствами массовой информации управления по информационной политике администрации города;

- специалисты отдела по работе со средствами массовой информации управления по информационной политике администрации города.

2.11. Управление по опеке и попечительству администрации города:

- начальник управления по опеке и попечительству администрации города;

- специалисты отдела по предоставлению подопечным гарантий и мер социальной поддержки управления по опеке и попечительству администрации города;

- специалисты отдела учета и устройства несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства, управления по опеке и попечительству администрации города.

2.12. Отдел по вопросам общественной безопасности администрации города:

- начальник отдела по вопросам общественной безопасности администрации города;

- специалисты отдела по вопросам общественной безопасности администрации города.

2.13. Отдел по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города:

- начальник отдела по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города;

- заместитель начальника отдела по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города.

2.14. Первый отдел администрации города:

- начальник первого отдела администрации города;

- специалист первого отдела администрации города.

2.15. Отдел специальных мероприятий администрации города:

- начальник отдела специальных мероприятий администрации города;

- специалист отдела специальных мероприятий администрации города.

2.16. Управление муниципальных закупок администрации города:

- начальник управления муниципальных закупок администрации города;

- заместитель начальника управления муниципальных закупок администрации города;

- начальник договорного отдела управления муниципальных закупок администрации города;

- специалисты договорного отдела управления муниципальных закупок администрации города;

- начальник отдела организации закупок управления муниципальных закупок администрации города;

- специалисты службы планирования закупок отдела организации закупок управления муниципальных закупок администрации города.

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от 31.12.2015 №2370

**Положение**

**о контрактной службе администрации города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о контрактной службе администрации города Нижневартовска (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации города Нижневартовска (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами, Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий являются:

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд и реализацию переданных государственных полномочий, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.3.4. Достижение администрацией города Нижневартовска (далее - администрация города) заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.4. Определение должностных обязанностей и персональной ответственности специалистов Контрактной службы, распределение функциональных обязанностей между специалистами Контрактной службы, внесение в установленном порядке предложений о поощрении специалистов Контрактной службы, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий осуществляется руководителем структурного подразделения администрации города, в подчинении которого находится специалист Контрактной службы, по согласованию с заместителем главы администрации города, возглавляющим Контрактную службу (далее - руководитель Контрактной службы).

1.5. Руководитель Контрактной службы также осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

**II. Функциональные обязанности**

**Контрактной службы**

2.1. Планирование закупок.

2.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

2.3. Обоснование закупок.

2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

2.6. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.7. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

2.8. Организация заключения контракта.

2.9. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельные этапы исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

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

2.11. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.12. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

2.13. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.14. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**III. Функции и полномочия Контрактной службы**

3.1. Функции и полномочия Контрактной службы по обеспечению планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг в сфере имущественных и земельных отношений:

3.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, организует утверждение плана закупок директором департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного плана закупок администрации города и размещения его в единой информационной системе (далее - Информационная система);

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график закупок департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - Департамент), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок Департамента, организует утверждение плана-графика закупок Департамента директором Департамента и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного плана-графика закупок администрации города и размещения его в Информационной системе;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок Департамента.

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготавливает и направляет в управление муниципальных закупок администрации города в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- привлекает экспертов, экспертные организации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- обеспечивает заключение контрактов;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

- организует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- 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 Информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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 администрации города от исполнения контракта;

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и передает в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного отчета администрации города и размещения его в Информационной системе;

- организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах.

3.1.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе:

- организует 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 муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий;

- 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 закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией города отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации города;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- разрабатывает проекты контрактов;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

- информирует в случае отказа администрации города в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2. Функции и полномочия Контрактной службы, осуществляемые структурными подразделениями администрации города, указанными в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению:

3.2.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок структурного подразделения администрации города, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, организует утверждение плана закупок руководителем структурного подразделения администрации города и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного плана закупок администрации города и размещения его в Информационной системе;

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график закупок структурного подразделения администрации города, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок структурного подразделения администрации города, организует утверждение плана-графика закупок руководителем структурного подразделения администрации города и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного плана-графика закупок администрации города и размещения его в Информационной системе;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок администрации города.

3.2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготавливает и направляет в управление муниципальных закупок администрации города в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- инициирует привлечение экспертов, экспертных организаций при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

3.2.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, инициирует применение мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) и направляет в управление муниципальных закупок администрации города предложения о применении мер ответственности;

- инициирует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги;

- 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;

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и передает в управление муниципальных закупок администрации города для формирования сводного отчета администрации города и размещения его в Информационной системе.

3.2.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе:

- организует 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 муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий;

- 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 закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией города отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации города;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- совместно с управлением муниципальных закупок администрации города осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совместно с управлением муниципальных закупок администрации города осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.3. Функции и полномочия Контрактной службы, осуществляемые управлением муниципальных закупок администрации города:

3.3.1. При планировании закупок:

- формирует сводный план закупок администрации города и размещает его и внесенные в него изменения в Информационной системе;

- формирует сводный план-график закупок администрации города и размещает его и внесенные в него изменения в Информационной системе.

3.3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для структурных подразделений администрации города, указанных в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению:

- обеспечивает заключение контрактов, в том числе на оказание экспертных услуг;

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта для структурных подразделений администрации города, указанных в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению:

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

- направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

- размещает в Информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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;

- составляет сводный отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и размещает его в Информационной системе;

- 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 администрации города от исполнения контракта;

- организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах.

3.3.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе, для структурных подразделений администрации города, указанных в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению:

- разрабатывает проекты контрактов;

- совместно со структурными подразделениями администрации города, указанными в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению, осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

- информирует в случае отказа администрации города в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- совместно со структурными подразделениями администрации города, указанными в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению, осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совместно со структурными подразделениями администрации города, указанными в [подпунктах 2.1](#Par32) - [2.15 пункта 2](#Par106) приложения 1 к настоящему постановлению, осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**IV. Порядок взаимодействия Контрактной службы**

**со структурными подразделениями администрации города**

4.1. Специалисты Контрактной службы выполняют свои обязанности во взаимодействии с юридическим управлением администрации города по вопросам участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) и осуществления подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

4.2. Специалисты управления муниципальных закупок администрации города взаимодействуют с управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации города при:

- открытии/закрытии счетов для временного хранения денежных средств;

- приеме/возврате обеспечений заявок участников процедур закупок;

- приеме/возврате обеспечений исполнения контрактов;

- оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

**V. Ответственность специалистов**

**Контрактной службы**

5.1. Специалисты Контрактной службы несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

5.2. В целях реализации функций и полномочий специалисты Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

5.2.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.3. 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) специалистов Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение 3 к постановлению

администрации города

от 31.12.2015 №2370

**Положение**

**о контрактной службе департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о контрактной службе департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее - Контрактная служба департамента ЖКХ) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.2. Контрактная служба департамента ЖКХ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами, Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы департамента ЖКХ при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий являются:

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой департамента ЖКХ действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд и реализацию переданных государственных полномочий, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.3.4. Достижение департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска (далее - Департамент ЖКХ) заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.4. Определение должностных обязанностей и персональной ответственности специалистов Контрактной службы департамента ЖКХ, распределение функциональных обязанностей между специалистами Контрактной службы департамента ЖКХ, внесение в установленном порядке предложений о поощрении специалистов Контрактной службы департамента ЖКХ, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий осуществляется заместителем главы администрации города, директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, возглавляющим Контрактную службу департамента ЖКХ (далее - руководитель Контрактной службы департамента ЖКХ).

1.5. Руководитель Контрактной службы департамента ЖКХ также осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

**II. Функциональные обязанности**

**Контрактной службы департамента ЖКХ**

2.1. Планирование закупок.

2.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

2.3. Обоснование закупок.

2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

2.6. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.7. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

2.8. Организация заключения контракта.

2.9. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельные этапы исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

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

2.11. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.12. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

2.13. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.14. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**III. Функции и полномочия**

**Контрактной службы департамента ЖКХ**

3.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, организует утверждение плана закупок руководителем Департамента ЖКХ и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для размещения в единой информационной системе (далее - Информационная система);

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график закупок Департамента ЖКХ, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок Департамента ЖКХ, организует утверждение плана-графика закупок Департамента ЖКХ руководителем Департамента ЖКХ и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для размещения в Информационной системе;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок Департамента ЖКХ.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготавливает и направляет в управление муниципальных закупок администрации города в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- привлекает экспертов, экспертные организации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- обеспечивает заключение контрактов;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

- организует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- 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 Информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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 Департамента ЖКХ от исполнения контракта;

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и передает в управление муниципальных закупок администрации города для размещения его в Информационной системе;

- организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах.

3.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе:

- организует 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 муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий;

- 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 закупок Департамента ЖКХ, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией города отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Департамента ЖКХ;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

- разрабатывает проекты контрактов;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

- информирует в случае отказа Департамента ЖКХ в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**IV. Порядок взаимодействия**

**Контрактной службы департамента ЖКХ**

**со структурными подразделениями администрации города**

Специалисты Контрактной службы департамента ЖКХ выполняют свои обязанности во взаимодействии:

- с юридическим управлением администрации города при решении правовых вопросов, возникающих у Департамента ЖКХ при:

подготовке документации о закупке и проекта контракта, размещаемого в составе документации о закупке, на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе;

рассмотрении банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе;

участии в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города;

направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) и осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

- с управлением муниципальных закупок администрации города по вопросам размещения в Информационной системе планов закупок, планов-графиков закупок Департамента ЖКХ, внесенных в них изменений и отчетов об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

**V. Ответственность специалистов**

**Контрактной службы департамента ЖКХ**

5.1. Специалисты Контрактной службы департамента ЖКХ несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

5.2. В целях реализации функций и полномочий специалисты Контрактной службы департамента ЖКХ обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

5.2.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.3. 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) специалистов Контрактной службы департамента ЖКХ, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение 4 к постановлению

администрации города

от 31.12.2015 №2370

**Положение**

**о контрактной службе управления по социальной и молодежной политике**

**администрации города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о контрактной службе управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы управления по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска (далее - Контрактная служба управления) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.2. Контрактная служба управления в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами, Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы управления при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий являются:

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой управления действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд и реализацию переданных государственных полномочий, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.3.4. Достижение управлением по социальной и молодежной политике администрации города Нижневартовска (далее - управление) заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

1.4. Определение должностных обязанностей и персональной ответственности специалистов Контрактной службы управления, распределение функциональных обязанностей между специалистами Контрактной службы управления, внесение в установленном порядке предложений о поощрении специалистов Контрактной службы управления, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий осуществляется начальником управления по социальной и молодежной политике администрации города, возглавляющим Контрактную службу управления (далее - руководитель Контрактной службы управления).

1.5. Руководитель Контрактной службы управления также осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

**II. Функциональные обязанности**

**Контрактной службы управления**

2.1. Планирование закупок.

2.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий.

2.3. Обоснование закупок.

2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

2.6. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.7. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельные этапы исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

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

2.9. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.10. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**III. Функции и полномочия**

**Контрактной службы управления**

3.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, организует утверждение плана закупок начальником управления и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для размещения в единой информационной системе (далее - Информационная система);

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график закупок управления, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок управления, организует утверждение плана-графика закупок управления начальником управления и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для размещения в Информационной системе;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок управления.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- подготавливает и направляет в управление муниципальных закупок администрации города в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- инициирует привлечение экспертов, экспертных организаций при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- обеспечивает заключение, внесение изменений и расторжение контрактов.

3.3. При исполнении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- инициирует применение мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) и направляет в управление муниципальных закупок администрации города предложения о применении мер ответственности;

- инициирует проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги;

- 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;

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

3.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных Законом о контрактной системе:

- организует 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 муниципальных нужд и реализации переданных государственных полномочий;

- 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 закупок управления, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

- принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией города отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций управления;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и передает его в управление муниципальных закупок администрации города для размещения в Информационной системе;

- совместно с управлением муниципальных закупок администрации города осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совместно с управлением муниципальных закупок администрации города осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**IV. Порядок взаимодействия**

**Контрактной службы управления**

**со структурными подразделениями администрации города**

Специалисты Контрактной службы управления выполняют свои обязанности во взаимодействии:

- с юридическим управлением администрации города по вопросам участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации города, направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) и осуществления подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

- с управлением муниципальных закупок администрации города по вопросам:

размещения в Информационной системе плана закупок управления и внесенных в него изменений;

размещения в Информационной системе плана-графика закупок управления и внесенных в него изменений;

обеспечения заключения, изменения, расторжения контрактов, в том числе на оказание экспертных услуг;

обеспечения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

размещения в Информационной системе отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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;

организации включения 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 управления от исполнения контракта;

организации включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах;

разработки проектов контрактов;

подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

осуществления проверки банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

информирования в случае отказа администрации города в принятии банковской гарантии об этом лица, предоставившего банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организации уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

осуществления контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществления контроля за предусмотренным частью 5 статьи 30 Закона о контрактной системе привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**V. Ответственность специалистов**

**Контрактной службы управления**

5.1. Специалисты Контрактной службы управления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

5.2. В целях реализации функций и полномочий специалисты Контрактной службы управления обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

5.2.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.3. 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) специалистов Контрактной службы управления, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.