



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

16.11.2023 № 10-н/10

**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО И
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«16» ноября 2023 г.

№ 10-н
Экз. №

г. Ульяновск

**О контрактной службе
Агентства государственного строительного и жилищного надзора
Ульяновской области**

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области без образования отдельного структурного подразделения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства – главный
государственный жилищный инспектор
Ульяновской области

А.В.Карлин

0004838

Утверждено
Приказом Агентства
строительного и
жилищного надзора Ульяновской области

от 16.11.2023 № 10-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе Агентства государственного строительного
и жилищного надзора Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (далее – Агентство), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Агентством деятельности, направленной на обеспечение государственных нужд 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 – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, 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 и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

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

заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

достижение Агентством заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Агентства.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

Состав контрактной службы утверждается распоряжением Агентства.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Агентства и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением руководителя Агентства, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

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

2.5. Работники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Агентства.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

планирование закупок;

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 государственных нужд;

подготовка заявок на закупку;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

общественное обсуждение закупок;

привлечение экспертов, экспертных организаций;

подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) информации и документов, размещение которых предусмотрено Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

организация заключения, исполнения, изменения, расторжения контракта;

организация приёмки поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара,

выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

обеспечение создания приёмочной комиссии;

организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3.2. Обязанности членов контрактной службы:

руководитель контрактной службы Агентства осуществляет общее руководство за деятельностью контрактной службы в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и осуществляет контроль за исполнением принятых решений;

- утверждает заявку на закупку при планировании и обосновании закупок;

- при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) утверждает документацию о закупке, решение о внесении изменений в такую документацию (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупках) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подписывает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

- производит визирование контрактов при направлении на подпись руководителю Агентства;

- при исполнении, изменении, расторжении контракта производит визирование дополнительных соглашений об изменении контракта, решения об одностороннем отказе от исполнения контракта;

- производит визирование претензий;

- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

3.3. Член контрактной службы Агентства:

3.3.1 при планировании закупок осуществляет:

- разработку, обеспечение утверждения плана-графика, подготовку изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений);

- размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений;

- организацию и участие в консультациях с поставщиками подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

- организацию общественного обсуждения закупок (при необходимости);

- нормирование в сфере закупок.

3.3.2 При проведении закупок осуществляет:

- выбор способа закупки;
 - проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Закона N 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо);
 - подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - подготовку описания объекта закупки;
 - подготовку и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ);
 - определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта;
 - определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, обоснование такой цены;
 - включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;
 - привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).
 - организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
 - подготовку и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - подготовку и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом N 44-ФЗ).
 - обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных;
 - привлечение экспертов, экспертных организаций.
- 3.3.3 При заключении контракта осуществляет:
- размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке;
 - рассмотрение протокола разногласий (при необходимости);
 - рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта;

- проверку поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика;
- обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 44-ФЗ;
- обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком;
- обеспечение заключения контракта с участником закупки;
- направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

3.3.4 При исполнении контракта осуществляет :

- рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;
- обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом);
- организацию приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС);
- организацию оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

3.3.5 При изменении и расторжении контракта осуществляет :

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- организацию возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен);
- обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта;
- организацию включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий;
 - направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней);
 - участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы;
- осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

- организацию включения в РНП информации об участнике при его уклонении от заключения контракта;
- составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.

3.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом N 44-ФЗ, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом N 44-ФЗ;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона N 44-ФЗ;
- члены контрактной службы осуществляют функции с использованием системы автоматизации процесса управления государственными закупками Ульяновской области «АЦК-Госзаказ» в установленных случаях.

4. Права контрактной службы

4.1 Контрактная служба в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

- получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы;
 - при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;
 - привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;
 - осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
-