

ПРИНЯТО

Советом
МБОУ Лицей «Созвездие» № 131
Протокол № 5 от 16.04.2021 г.
_____ И.И.Подобедова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
Лицей «Созвездие» № 131
Л.Б.Басис
«19» 04 2021 г.
Приказ № 245/О от 19.04.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе
МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов,

обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

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

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.6. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок или профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.7. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

1.9. Данное Положение вступает в силу с 20.04.2021 г.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- организует утверждение плана-графика;
- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

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

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение директору МБОУ Лицей «Созвездие» № 131 г.о. Самара предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

3. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.