УТВЕРЖДЕНО

 [приказом](file:///C%3A%5CUsers%5Cs.gorelova%5Cesoft%5Cdownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7_20.05.2019_1_1_1.docx#sub_0) от «19» января 2022 г. №4-ах

**Положение о контрактной службе**

 **Управления Роскомнадзора по Астраханской области**

 Настоящее Положение о контрактной службе Управления Роскомнадзора по Астраханской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Управления Роскомнадзора по Астраханской области при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

**I. Общие положения**

1.1. Контрактная служба Управления Роскомнадзора по Астраханской области (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Управлением Роскомнадзора по Астраханской области (далее - Управление) в соответствии **с** частью 1 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №  44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления (далее - закупка).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся заместителем руководителем Управления.

В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, контрактную службу без издания приказа возглавляет начальник отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров.

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

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

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

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

4) достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждения состава сотрудников Управления, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.6. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) обоснование закупок;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

4) организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии;

5) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6) подготовка и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) в Едином агрегаторе торговки «Березка» (далее –ЕАТ), на электронных торговых площадках документации о закупках: извещений об осуществлении закупок, сопроводительной документации о закупках, проектов контрактов, разъяснений, а также сведений и отчетов об исполнении (отдельных этапов) контрактов;

7) организация заключения контрактов;

8) организация приемки поставленного товара, работ и услуг (далее – ТРУ), а также отдельных этапов поставки и выполнения ТРУ(далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение работы приемочной комиссии;

9) организация оплаты за поставленный товар, выполненную работу (ее результаты), оказанные услуги и отдельные этапы исполнения контрактов;

10) взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контрактов;

11) организация мероприятий по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

12) направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней);

13) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**II. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

**2.1.1. При планировании и обосновании закупок:**

а) формирует бюджетную смету, организует ее утверждение, осуществляет внесение изменений в нее и размещает соответствующие изменения на инфо-коммуникационном ресурсе Министерства финансов РФ в подсистеме бюджетного планирования ГИИС «Электронный бюджет»;

б) обеспечивает подготовку финансово-экономического обоснования закупок товаров, работ и услуг для нужд Управления и расчета (оценки) затрат по мероприятиям, предусмотренным бюджетной сметой, представляет их главному распорядителю бюджетных средств;

в) формирует план-графикзакупок товаров, работ и услуг для нужд Управления (далее - план-график), обеспечивает его утверждение и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), осуществляет внесение изменений в него в установленные сроки;

г) определяет и обосновывает начальные (максимальные) цены контрактов, в том числе цены контрактов, заключаемых с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при формировании плана-графика.

**2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

в) готовит обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

г) осуществляет: формирование извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, составление проектов контрактов, внесение изменений в эти документы и размещение данных документов в ЕИС и на ЕАТ ;

д) осуществляет подготовку отчета с обоснованием о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о цене контракта и иных существенных условиях контракта, в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) обеспечивает закупку ТРУ у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в установленном объеме;

ж) формирует в ЕИС протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами Единой комиссии и организует их подписание;

з) готовит и направляет по запросам, разъяснения положений документации о закупке;

и) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии;

к) обеспечивает направление документов для заключения контракта поставщиками (подрядчиком, исполнителем) ТРУ, а также с единственным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) по результатам проведенных процедур;

л) обеспечивает заключение контрактов;

м) обеспечивает мероприятия, инициирующие включение в Реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, с которыми контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом от исполнения контракта.

**2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта и в этих целях обеспечивает работу приемочной комиссии;

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

в) 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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в этих целях привлекает экспертов, экспертные организации;

д) готовит документы о приемке результатов и исполнении отдельного этапа исполнения контракта;

е) размещает в ЕИС 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, информацию об изменении контракта в ходе его исполнения или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

ж) составляет и размещает в единой информационной системе годовой отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с потенциальными 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;

2) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3) разрабатывает проекты контрактов Управления;

4) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона**;**

5) информирует в случае отказа Управления в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

6) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом**;**

7) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов,

8) организует ведение реестра контрактов, заключенных Управлением, в соответствии со статьей 103 Федерального закона.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных **в** [пунктах 2.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cs.gorelova%5Cesoft%5Cdownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7_20.05.2019_1_1_1.docx#sub_87)**,** [2.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cs.gorelova%5Cesoft%5Cdownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7_20.05.2019_1_1_1.docx#sub_98)настоящего Положения, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом**,** в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

**ІІІ. Ответственность работников контрактной службы**

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 Федеральным законом**,** в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**