

## **Регламент по ведению и сопровождению контрактов и договоров в МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает правила организации деятельности по ведению и сопровождению договоров в МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика.

1.2. Настоящий регламент создается в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 «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 МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги (далее - закупка).

1.3. Сотрудники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, осуществляют полномочия, предусмотренные Федеральным законом и не переданные уполномоченному органу Городской Управы на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков МО «Город Калуга» (далее – уполномоченный орган) в лице управления имущественных отношений города Калуги.

1.4. В своей деятельности они руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации и Калужской области, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631, Порядком действий муниципальных заказчиков для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 24.01.2014 №523-пи, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Калужской области и МО «Город Калуга», и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 4) ответственность за результативность - ответственность за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Сотрудники и их количество, на которых будет возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров определяется и утверждается руководителем МБОУ «Гимназия № 24»г. Калуги ( не менее двух человек – должностных лиц из числа работников МБОУ «Гимназия № 24»г. Калуги.

1.7. Наделение обязанностями работников, на которых будет возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, допускается только по решению руководителя МБОУ «Гимназия № 24»г. Калуги или лица, исполняющего его обязанности.

## ***II. Порядок работы по ведению и сопровождению контрактов и договоров.***

2.1. К работе по ведению и сопровождению контрактов и договоров допускаются должностные лица следующих структурных подразделений МБОУ «Гимназия № 24»г. Калуги:

- административно- хозяйственное подразделение ( подразделение № 1);
- бухгалтерия (подразделение № 2).

2.2. Ответственный за ведение и сопровождение контрактов и договоров назначается и освобождается от исполнения возложенных обязанностей руководителем МБОУ «Гимназия № 24»г.Калуги.

2.3. Работники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок\*.

\* До 1 января 2016 г. должностным лицом может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Работниками, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом. В случае возникновения обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом министра конкурентной политики Калужской области в письменной форме.

2.5. В случае выявления работников, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, руководитель МБОУ «Гимназия № 24»г. Калуги обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения

## ***III. Функциональные обязанности работников, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров.***

3.1. Функциональными обязанностями являются:

- 1) планирование закупок;
- 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 государственных и муниципальных нужд;
- 3) обоснование закупок;  
(подпункты 1-3 пункта 12 настоящего Порядка вступают в силу с 01.01.2015)
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, соответствующим документации о закупках и проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3.2. Распределение функций и полномочий между структурными подразделениями определены в V разделе настоящего Порядка.

#### ***IV. Функции и полномочия контрактной службы работников, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров.***

4.1. Работники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, осуществляют следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- б) размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план- график и внесенные в него изменения;
- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- г) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- д) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- е) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- ж) 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;
- з) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, соответствующую документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
- и) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;
- к) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;
- л) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
- м) 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;
- н) обеспечивает заключение контрактов;
- о) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- п) подает в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

р) согласовывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с руководителем главного распорядителя бюджетных средств (управления образования города Калуги) в установленном порядке.

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

б) осуществляет контроль за оплатой 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, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) 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;

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

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения 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;

з) 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 Заказчика от исполнения контракта;

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

4.2. работники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, осуществляют иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы - графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нор-

мативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

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

5) организует разработку проектов контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

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

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

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

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

4.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в регламенте работники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, 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) 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;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

4.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляют функции и полномочия, предусмотренные на стоящем регламентом и не переданные соответствующему уполномоченному органу, которое осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## ***V. Распределение функций и полномочий между структурными подразделениями заказчика.***

5.1. Должностное лицо подразделения № 1 осуществляет следующие функции и полномочия:

1) на основании предложений структурных подразделений заказчика, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план закупок;

2) осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;

3) на основании плана закупок и предложений структурных подразделений, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план-график;

4) осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график;

5) организуют утверждение плана-графика;

6) обеспечивают подготовку извещения об осуществлении закупок;

7) осуществляют оформление проекта контракта (договора), заключенного при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;

9) осуществляют подготовку проекта приказа при утверждении плана закупок, плана-графика и внесении изменений в план закупок, план-график;

10) размещают в единой информационной системе в сфере закупок план закупок, план-график и внесенные в них изменения;

11) обеспечивают регистрацию в единой информационной системе контрактов (договоров), заключенных при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;

13) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим регламентом.

5.2. Должностное лицо подразделения № 2 осуществляет следующие функции и полномочия:

1) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок способами, не переданными уполномоченному органу, документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках, разъяснения по документации о закупках при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2) подает в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) согласовывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с руководителем главного распорядителя бюджетных средств (управления образования города Калуги) в установленном порядке;

4) контроль за оплатой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

5) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

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

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

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

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

10) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим регламентом.

5.3. Должностные лица, обоих подразделений осуществляют следующие функции и полномочия:

1) участвуют в разработке плана закупок;

2) участвуют в подготовке изменений в план закупок;

3) участвуют в разработке плана-графика;

4) участвуют в подготовке изменений в план-график;

5) обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

6) осуществляют разработку технических заданий и своевременную передачу в уполномоченный на размещение заказов для муниципальных нужд орган;

7) обеспечивают исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг);

8) осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

9) в случаях необходимости участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) осуществляют в случае необходимости на стадии планирования консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд заказчика;

11) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

## ***VI. Ответственность работников, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров.***

6.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

6.2. Работники, на которых возложено исполнение обязанностей по ведению и сопровождению контрактов и договоров, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего регламента, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.