

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Савали Малмыжского района Кировской
области

П Р И К А З

«20» декабря 2016 г.

№ 38 п. 3

О составе контрактной службы в МКОУ СОШ с. Савали

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. Назначить в состав контрактной службы Ахметшину Флюру Тагировну – директора МКОУ СОШ с. Савали Малмыжского района, руководителем контрактной службы.

2. Назначить в состав контрактной службы Сагадуллину Айгуль Фаязовну – главного бухгалтера МКОУ СОШ с. Савали Малмыжского района, членом контрактной службы

3. Руководитель и члены контрактной службы несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения своих функциональных обязанностей.

4. Определить функциональные обязанности руководителя и членов контрактной службы:

**Функциональные обязанности руководителя и членов контрактной
службы**

№ п/п	ФИО	Функциональные обязанности
1.	Руководитель- Директор школы	-осуществляет общее руководство контрактной службой; -определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); -обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; -принимает участие в приемке товаров, работ (ее результатов), услуг; При планировании закупок: -разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок; -обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

-разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план- график;

- организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

-осуществляет подготовку заявок на осуществление закупок;

-обеспечивает контроль за осуществлением закупок в соответствии с планом-графиком;

- уточняет в рамках обоснования цены цену муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- 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.

При исполнении, изменении, расторжении муниципального контракта:

- обеспечивает своевременную организацию оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения муниципального контракта;

- предоставляет в течение 1 (одного) рабочего дня информацию и документы, необходимые для включения сведений в Реестр муниципальных контрактов, об оплате за поставленный товар, оказанные услуги, выполненные работы;

-обеспечивает подготовку отчетов об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций;

- обеспечивает информацией для своевременного составления отчетов, содержащих информацию об исполнении муниципального контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения муниципального контракта, о ненадлежащем исполнении муниципального контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении муниципального контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий муниципального контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении муниципального контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- обеспечивает ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, обеспечивает актуальность сведений в нем;

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

При исполнении, изменении, расторжении муниципального контракта:

		<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает заключение муниципальных контрактов (договоров); - обеспечивает взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении муниципального контракта; - направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней); - участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы; - контроль за надлежащим обеспечением исполнения контрактов в форме банковской гарантии; - разрабатывает проекты муниципальных контрактов.
2.	Член контрактной службы - главный бухгалтер	<p>При планировании закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещает в единой информационной системе (ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения; - размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения. <p>При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает контроль за осуществлением закупок в соответствии с планом-графиком; - обеспечивает подготовку заявок на осуществление закупок; - размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документации о закупках, изменения в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках; - размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупках; - организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке; - уточняет в рамках обоснования цены цену муниципального контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений; - обеспечивает направление необходимых документов для заключения муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы; - обеспечивает контроль за надлежащим обеспечением заявки и обеспечением исполнения муниципальных контрактов, предоставленных в форме денежных средств; - принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе путём запрашивания коммерческих предложений, консультаций с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). <p>При исполнении, изменении, расторжении контракта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещает в течение 3 (трех) рабочих дней в Реестр контрактов сведения о заключении, исполнении муниципальных контрактов в

- регламентированные сроки;
- размещает в течение 1 (одного) рабочего дня информацию об изменении или о расторжении муниципального контракта;
 - размещает в течение 2 (двух) рабочих дней в ЕИС отчет об исполнении муниципального контракта после получения информации.
 - организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения муниципальных контрактов;
 - обеспечивает направление необходимых документов для заключения муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы;
 - обеспечивает контроль за надлежащим обеспечением заявки и обеспечением исполнения муниципальных контрактов, предоставленных в форме денежных средств;
 - обеспечивает заключение муниципальных контрактов.

Директор школы



Ф.Т. Ахметшина

С приказом ознакомлена  А.Ф. Сагадуллина

Дата: 20 декабря 2016 г.