

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО СШОР
по пулевой стрельбе г. Челябинска

/В.А. Бородулина/

Приказ №36 от «27» февраля 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивной школы олимпийского резерва по пулевой стрельбе» города Челябинска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минфина России от 31 июля 2020г. №158н (приказ Минфина России №175н от 15.11.2021г.).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения и осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд (далее – закупка) МБУ ДО СШОР по пулевой стрельбе г.Челябинска (далее – Учреждение).

1.3. 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города Челябинска, настоящим Положением, приказами и указаниями руководителя Учреждения.

1.4. Контрактная служба создается без образования отдельного подразделения. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается директором Учреждения.

Распределение функций и полномочий среди специалистов контрактной службы Учреждения определяется руководителем контрактной службы в соответствии с Регламентом взаимодействия специалистов контрактной службы МБУ ДО СШОР по пулевой стрельбе г.Челябинска.

Назначение специалистов контрактной службы допускается только по решению директора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

1.5. Руководитель контрактной службы (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности руководителя контрактной службы) осуществляет распределение обязанностей в контрактной службе в пределах обязанностей работников контрактной службы, определенных должностной инструкцией.

1.6. Руководитель контрактной службы осуществляет координацию деятельности работников контрактной службы в соответствии с Регламентом взаимодействия специалистов контрактной службы и сотрудников, которые входят в состав контрактной службы.

2. Структура, численность и состав работников контрактной службы.

2.1. Структура, численность и состав контрактной службы определяются и утверждаются в установленном порядке приказом руководителя Учреждения и не может составлять менее двух человек.

2.2. Руководство деятельностью контрактной службы осуществляет заместитель руководителя Учреждения, который непосредственно подчиняется руководителю Учреждения, а в случае его отсутствия лицу, назначенному исполняющим обязанности Учреждения.

2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок .

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Основные задачи Контрактной службы.

3.1. На Контрактную службу возлагается задача обеспечения планирования и осуществления Учреждением закупок для:

- достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), государственными программами Челябинской области (в том числе региональными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Челябинской области), муниципальными программами в соответствии с полномочиями и компетенцией Учреждения.

- выполнения функций и полномочий Учреждения.

4. Функции Контрактной службы.

4. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона N 44-ФЗ выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

4.1. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. На основании утвержденного и размещенного на сайте bus.gov.ru ПФХД разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

4.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

4.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

4.1.4. 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 и муниципальных нужд.

4.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта. Если товар из Приложения №1 и Приложения №2 ППРФ №1875 – обоснование с учетом особенностей ППФР от 23.12.2024 №1875;

4.1.6. Определяет ОКПД2 закупаемого товара. Проверяет, входит ли товар в Приложение 1, 2 ППРФ №1875. Направляет запросы цен поставщикам из Государственной информационной системы промышленности (ГИСП), поставщикам из реестра контрактов в ЕИС. Направляет уведомления в Минпромторг об отсутствии закупаемого товара в Реестре Российской промышленной продукции (РППП согласно ПП РФ от 17.07.2015 г. № 719);

4.1.7. Применяет нормирование в сфере закупок.

4.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.2.1. Определяет способ закупки.

4.2.2. Осуществляет описание объекта закупки в соответствии со ст.33 Закона №44-ФЗ. При описании характеристик использует КТРУ из единой информационной системы, ГИСП;

4.2.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и

направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.2.4. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

4.2.5. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

4.2.6. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

4.2.7. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.8. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

4.2.9. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

4.3. При заключении контрактов:

4.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

4.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

4.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

4.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

4.3.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

4.3.9. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

4.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

4.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

4.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

4.4.3.1. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.4.3.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.4.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.4.5. Направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

4.4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

4.4.7. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.4.8. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

4.4.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

4.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

4.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

4.5.3. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими гражданами, российскими юридическими лицами.

4.5.4. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4.5.5. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

4.5.6. Руководитель заказчика, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

4.5.7. Организует открытие лицевых счетов для казначейского сопровождения при планировании закупок, заключении и исполнении контрактов.

5. Права Контрактной службы.

5. Контрактная служба для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации города Челябинска, Челябинской городской Думой, предприятиями, учреждениями, а также должностными лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Контрактной службы.

5.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения по вопросам, входящими в компетенцию Контрактной службы.

5.3. Вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о разработке локальных правовых актов в пределах своей компетенции.

5.4. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для подготовки проектов локальных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения.

5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями в рамках своих функций и полномочий.

5.6. Запрашивать и получать документы, необходимые для обеспечения деятельности Контрактной службы.

6. Ответственность.

6.1. Контрактная служба несет ответственность в пределах своих компетенций за несоблюдение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, законодательства о контрактной системе, налогового законодательства, законодательства о защите персональных данных.

6.2. Работники Контрактной службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностными инструкциями.

6.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Контрактную службу задач и функций несет Руководитель Контрактной службы.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями (сотрудниками Учреждения).

7.1. Закупка осуществляется на основании потребности МБУ ДО СШОР по пулевой стрельбе г. Челябинска. Потребность обосновывается в Заявке-обосновании, оформленной согласно Приложению 1.

7.2. Заявка-обоснование предоставляется ответственными на приобретение товаров, работ и услуг лицами для нужд Учреждения в контрактную службу, после согласования с директором Учреждения.

7.3. Процедура заключения контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) начинается только после поступления в контрактную службу Служебной записки установленной формы (Приложение 2), утвержденной директором Учреждения.

« ___ » _____ 202__ г.

Руководителю контрактной службы
МБУ ДО СШОР по пулевой стрельбе
г. Челябинска Браило Ю.С.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Для обеспечения _____
(указывается цель закупа)

на период с «___» _____ 202__ г. до «___» _____ 202__ г.
(указывается срок действия контракта)

разрешаю приобретение, выполнение, оказание _____
(указывается название необходимых товаров, работ или услуг)

в количестве _____

на общую сумму _____ рублей
(указывается сумма закупа)

Проверено _____ Гл. бухгалтер

Инициатор закупки

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ДАТА
ВИЗЫ:

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок _____	«___» ___ 202__ г. Дата	_____ Подпись	Директор В.А. Бородулина
Целесообразность приобретения (обоснование потребности) _____	«___» ___ 202__ г. Дата	_____ Подпись	Гл. бухгалтер Е.И. Варыгина