

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИПУНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.03.2021

с. Шипуново

№ 69-р

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», Приказом министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 №158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»:

1. Создать контрактную службу без образования отдельного структурного подразделения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Шипуновского района Алтайского края в составе:

Руководитель контрактной службы:

Богачев Юрий Владимирович – заместитель главы Администрации Шипуновского района по экономическим и правовым вопросам;

Заместитель руководителя контрактной службы:

Кобацкая Любовь Владимировна – председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района

Члены контрактной службы:

Арвеладзе Майя Автандиловна – начальник отдела экономического развития комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района;

Бусыгин Владимир Владимирович - заместитель главы Администрации района по ЖКХ, транспортному обеспечению и дорожной деятельности;

Серветник Елена Александровна - главный бухгалтер Администрации района;

Пирошков Дмитрий Федорович – председатель правового комитета;

Плотников Владимир Владимирович – начальник отдела информационного обеспечения;

Мртеян Нерсес Сережаевич – заведующий хозяйством Администрации района.

2. Функции и полномочия между сотрудниками контрактной службы распределить в соответствии с разделом III Приложения №1 к настоящему распоряжению.

3. Распоряжение Администрации Шипуновского района Алтайского края №25-р от 30.01.2019, Постановление Администрации Шипуновского района Алтайского края № 477 от 28.28.2017 «Об утверждении Положения о

контрактной службе Администрации Шипуновского района Алтайского края» считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Шипуновского района по экономическим и правовым вопросам.

Глава района



Т.Н.Дорохова

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации Шипуновского района Алтайского края (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с 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 - Федеральный закон).

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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распоряжением Администрации Шипуновского района Алтайского края № 69-р от «16» 03 2021 года.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

## **II. Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

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

2.6. 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.

### **III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Функции и полномочия сотрудника контрактной службы в сфере планирования, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов (начальник отдела экономического развития комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района):

При планировании закупок:

1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

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

3. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

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.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять

участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

- 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;

3. 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;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

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

4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

5. 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;

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

7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

#### При заключении контрактов:

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

2. 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);

3. 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. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия

конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

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

6. 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.

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

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

2. 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.

3.2. Функции и полномочия сотрудника контрактной службы в сфере планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнения, изменения, расторжения контрактов (заместитель главы Администрации района по ЖКХ, транспортному обеспечению и дорожной деятельности):

При планировании закупок:

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 и муниципальных нужд.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. 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;

2. осуществляет описание объекта закупки;

3. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

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

- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.3. Функции и полномочия сотрудника контрактной службы в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов, исполнения, изменения, расторжения контрактов (главный бухгалтер Администрации района):

При планировании закупок:

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 и муниципальных нужд.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. 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.

При заключении контракта:

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

При исполнении изменении расторжении контракта:

1. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

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

3. 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. 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.

3.4. Функции и полномочия сотрудника контрактной службы в сфере планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контрактов, исполнения, изменения, расторжения контрактов (председатель правового комитета):

При планировании закупок:

1. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. осуществляет подготовку проектов контрактов.

При заключении контракта:

1. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

2. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

2. 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;

3. 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. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

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

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);

2. 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, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.5. Функции и полномочия сотрудника контрактной службы в сфере планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнения, изменения, расторжения контрактов (заведующий хозяйством, начальник отдела информационного обеспечения):

При планировании закупок:

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 и муниципальных нужд.

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1. 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.

2. осуществляет описание объекта закупки;

3. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

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

- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.6. Функции и полномочия руководителя контрактной службы (заместитель главы Администрации района по экономическим и правовым вопросам):

1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2. Назначает на должность и освобождает от должности работников контрактной службы;

3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3.7. Заместитель руководителя контрактной службы (председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района) исполняет обязанности руководителя контрактной службы в случае его отсутствия.