



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2019 года

№ 552\_\_

п. Шексна

#### **О контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать контрактную службу администрации Шекснинского муниципального района и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение (регламент) о контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Шекснинского муниципального района от 29.09.2014 года № 1862 «Об утверждении Положения (регламента) о контрактном управляющем».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 06.05.2019 года и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

приложение 1

**СОСТАВ**  
**контрактной службы администрации Шекснинского**  
**муниципального района**

Меньшиков Сергей Михайлович	Руководитель администрации Шекснинского муниципального района, руководитель контрактной службы
Работники контрактной службы	
Глебова Ольга Васильевна	Первый заместитель Руководителя администрации Шекснинского муниципального района, заместитель руководителя контрактной службы
Соловьев Андрей Владимирович	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района
Лапина Наталья Сергеевна	Консультант в сфере закупок администрации Шекснинского муниципального района
Дорогова Светлана Владимировна	Начальник управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района
Якуничева Алена Сергеевна	Консультант управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

приложение 2

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)  
о контрактной службе администрации Шекснинского  
муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации Шекснинского муниципального района (далее - контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Шекснинского района.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Шекснинского муниципального района (далее - администрация) как муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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 муниципальных нужд Шекснинского района (далее - закупка).

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, настоящим Положением.

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 муниципальных нужд Шекснинского района, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждения администрацией постоянного состава работников администрации, выполняющих функции контрактной службы, численностью 7 человек.

1.6. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.7. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

В период отсутствия руководителя контрактной службы его обязанности исполняются его заместителем.

1.8. Функциональные обязанности контрактной службы:

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 муниципальных нужд Шекснинского района;

3) обоснование закупок;

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 на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, 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) администрации и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.9. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с Управлениями и отделами администрации определяется согласно приложения к настоящему Положению.

## II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок план закупок и внесенные в него изменения;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок план-график и внесенные в него изменения;

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика закупок;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика;

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 проверку соответствия требованиям к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Федерального закона;

е) обеспечивает привлечение на основе соглашения специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

ж) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) 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;

и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

к) привлекает экспертов, экспертные организации;

л) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

м) 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;

н) 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;

о) обеспечивает заключение контрактов;

п) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

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) организует 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, 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) 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 администрации от исполнения контракта;

з) составляет и размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок 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 поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

2) осуществляет подготовку ответов и пояснений на замечания участников обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ или услуг;

3) осуществляет в случае необходимости подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки по результатам обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ или услуг;

4) принимает участие в утверждении требований к закупаемым администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации и размещает их на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

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

6) разрабатывает проекты контрактов;

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

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

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

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

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Положения, работники 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.

13. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) принимает решения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

### III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. 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 контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

N п/п	Функции и полномочия контрактной службы	Ф.И.О. исполнителя	Примечание
1	2	3	4
I. Планирование			
1.1.	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком при формировании плана-графика закупок	Соловьев А.В.	исполнение функции в пределах компетенции Управления ЖКХ, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации
		Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
1.2.	Разработка плана закупок, плана-графика закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, план-график закупок, размещение в ЕИС плана закупок, плана-графика закупок и внесенных в них изменений	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
1.3.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Лапина Н.С.	анализ целесообразности предложений и выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
1.4.	Соблюдение установленного законом объема закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме

1	2	3	4
<b>II. Организация закупочной деятельности</b>			
2.1.	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
2.2.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Лапина Н.С.	анализ правильности и целесообразности представленных предложений и выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
2.3.	Подготовка описания объекта закупки (техническое задание)	Соловьев А.В.	исполнение функции в пределах компетенции Управления ЖКХ, строительства и транспорта, архитектуры и градостроительства администрации
		Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
2.4.	Обеспечение заключения контрактов	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
2.5.	Включение в реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	Лапина Н.С. Якуничева А.С.	исполнение функции в полном объеме

1	2	3	4
<b>III. Исполнение, изменение, расторжение контрактов</b>			
3.1.	Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе проведение экспертизы	Меньшиков С.М. Глебова О.В. Соловьев А.В.	исполнение функции в полном объеме (рассмотрение и обеспечение подписания актов выполненных работ, оказанных услуг)
3.2.	Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Лапина Н.С.	участие в исполнении функции в части подготовки пакета документов на оплату
3.3.	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности (требование об уплате неустоек в случае просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Лапина Н.С.	исполнение функции в части подготовки соглашений об изменении и расторжении контракта по предложению работников контрактной службы (начальников управлений, отделов администрации)
		Якуничева А.С.	согласование проектов соглашений об изменении и расторжении контракта, претензий, требований об уплате неустойки

1	2	3	4
3.4.	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	Лапина Н.С. Якуничева А.С.	исполнение функции в полном объеме
3.5.	Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
IV. Другие полномочия контрактной службы Департамента			
4.1.	Организация (при необходимости) 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	Работники контрактной службы	исполнение функции в полном объеме
4.2.	Организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме

1	2	3	4
4.3.	Участие в утверждении требований к закупаемым администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации и размещение их в ЕИС	Работники контрактной службы	исполнение функции в пределах компетенции структурного подразделения
4.4.	Участие в рассмотрении дел об обжаловании действия (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы	Дорогова С.В. Якуничева А.С.	подготовка документов в рамках рассмотрения дел, участие в рассмотрении дел, осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы
4.5.	Проверка банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона	Лапина Н.С. Якуничева А.С.	исполнение функции в полном объеме
4.6.	Доведение информации в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии до лица, предоставившего банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме

1	2	3	4
4.7.	Осуществление оплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме
4.8.	Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов	Лапина Н.С.	исполнение функции в полном объеме