



Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 19 » 10 2025 г.

№ 1101-н

г.Усть-Кут

**О внесении изменений в постановление
Администрации УКМО от 28.03.2014г.
№355-п «О создании контрактной службы и
утверждении Положения (регламента) о
контрактной службе Администрации Усть-
Кутского муниципального образования»**

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Минфина России от 31.07.2020г. №158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», руководствуясь ст.48 Устава Усть-Кутского муниципального района Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Усть-Кутского муниципального образования от 28.03.2014г. №355-п «О создании контрактной службы и утверждении Положения (регламента) о контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации УКМО от 07.10.2014г. №1211-п, от 30.04.2015г. №558-п, от 09.02.2016г. №83-п, от 21.05.2018г. №194-п, от 22.01.2021г. №24-п, от 30.04.2021г. №209-п) (далее - Постановление):

1.1. пункт 2 Постановления изложить в новой редакции:

«2. Утвердить следующий постоянный состав работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения:

Ковалёв Э.А. – первый заместитель мэра Усть-Кутского муниципального образования, руководитель контрактной службы;

Петрова Н.В. – начальник отдела в сфере закупок и тарифов Комитета по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации УКМО;

Гриднева С.В. – консультант в сфере закупок отдела в сфере закупок и тарифов Комитета по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации УКМО;

Шалагина Т.А. – консультант в сфере закупок отдела в сфере закупок и тарифов Комитета по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации УКМО;

Гапанович Л.Г. – начальник отдела бухгалтерии - главный бухгалтер Администрации УКМО;

Атыева А.С. – начальник группы по исполнению бюджетной сметы Администрации УКМО;

Садыкова Е.П. – начальник правового управления Администрации УКМО;

Семенов И. В. – заместитель начальника правового управления Администрации УКМО;

Темникова Н.Б. – начальник отдела правового обеспечения правового управления Администрации УКМО;

Тимоховская И.Ю. – начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации УКМО;

Супрун Е.И. – председатель Комитета жилищной политики, коммунальной инфраструктуры, транспорта и связи Администрации УКМО.».

1.2. Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.3. Порядок действий контрактной службы Администрации Усть-Кутского муниципального образования для осуществления своих функций и полномочий изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования (www.admin-ukmo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Мэр Усть-Кутского
муниципального образования**



С.Г. Анисимов

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

І. Общие положения

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (далее - Администрация УКМО, Заказчик), в соответствии с частью 1 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ, 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, Приказом Минфина России от 13.07.2020г. №158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

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, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Постоянный состав работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика. Работники, входящие в состав контрактной службы, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – первый заместитель мэра Усть-Кутского муниципального образования.

9. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом II Положения функции и полномочия между работниками, входящими в состав контрактной службы.

10. 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 №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере

закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

11. Функциональные обязанности контрактной службы:

- 1) планирование закупок;
 - 2) организация, в случае необходимости, 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;
 - 3) обоснование закупок;
 - 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
 - 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
 - 7) привлечение, в случае необходимости, экспертов, экспертных организаций;
 - 8) подготовка и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - Единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов и иных документов, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;
 - 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 банковским гарантиям или другим документам, представленным в качестве обеспечения исполнения контрактов или обеспечения гарантийных обязательств;
 - 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, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ 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 внесении изменений в контракт, 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.
12. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.
13. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и её взаимодействия с другими подразделениями Заказчика определяется согласно приложения к Положению.

II. Функции и полномочия контрактной службы

12. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании и обосновании закупок:
 - а) разрабатывает план-график закупок на очередной финансовый год и плановый период (далее - план-график);
 - б) осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
 - в) размещает в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - Единая

информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) 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;

в) организует подготовку описания объекта закупки;

г) осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

д) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона №44-ФЗ, 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 №44-ФЗ;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона №44-ФЗ (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона №44-ФЗ;

е) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

ж) 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 №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

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

и) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку поступивших заявок на соответствие единым требованиям к участникам закупки, установленным статьей 31 Федерального закона №44-ФЗ;

к) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона №44-ФЗ.

л) обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает эти извещения на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом №44-ФЗ размещением.

3) при заключении контрактов:

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

б) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

в) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

г) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок

предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) 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 №44-ФЗ;

е) обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №44-ФЗ;

ж) 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) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

б) 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;

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

г) 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;

д) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, подготавливает соглашение об изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ, 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;

е) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона №44-ФЗ, 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);

ж) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств (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 №44-ФЗ;

з) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном

статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ.

13. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

1) организует в случае необходимости, на стадии планирования закупок, 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 муниципальных нужд;

2) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ. По результатам рассмотрения замечаний и (или) предложений участников общественного обсуждения, в случае необходимости, Заказчик вправе, в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, внести изменения в план-график, извещение об осуществлении закупки, проект контракта или отменить закупку;

3) 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) разрабатывает требования, к закупаемым Заказчиком и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика и подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ и размещает их в Единой информационной системе;

5) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

6) осуществляет рассмотрение независимых гарантий, представленных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

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

8) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств, за отчетный год;

9) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона №44-ФЗ осуществляет, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, 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

№44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

III. Ответственность работников контрактной службы

15. 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 №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.



Начальник правового управления
Администрации УКМО
Е.П. Садыкова

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ФУНКЦИЙ И ПОЛНОМОЧИЙ

I. Общие положения

1. Порядок действий контрактной службы Администрации Усть-Кутского муниципального образования для осуществления своих функций и полномочий (далее - Порядок) определяет порядок взаимодействия работников Администрации Усть-Кутского муниципального образования, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, с органами Администрации УКМО, должностными лицами при планировании и обосновании закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при исполнении, изменении, расторжении муниципальных контрактов, заключенных Администрацией Усть-Кутского муниципального образования (далее - Администрация УКМО, Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

2. Контрактная служба и другие органы Администрации УКМО, должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд.

II. Алгоритм взаимодействия с органами Администрации УКМО, должностными лицами для осуществления функций и полномочий контрактной службы

1. Руководитель контрактной службы:

1.1. Осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей.

1.2. Согласовывает постоянный состав работников Администрации УКМО, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.3. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

1.4. Принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или на официальном сайте Администрации УКМО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом №44-ФЗ размещением.

1.5. Согласовывает требования к закупаемым Администрацией УКМО и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Администрации УКМО и подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ.

1.6. В случае необходимости, принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона №44-ФЗ.

1.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

2. Работники, выполняющие функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, в соответствии с утверждённым Положением (регламентом) о

контрактной службе Администрации Усть-Кутского муниципального образования (приложение №1 к постановлению) (далее - Положение), осуществляют следующие функции и полномочия:

2.1. При планировании закупок:

а) **Отдел бухгалтерии** (ответственные лица - начальник отдела бухгалтерии - главный бухгалтер Администрации УКМО и начальник группы по исполнению бюджетной сметы Администрации УКМО):

- организуют работу по сбору и обработке информации с учётом потребности в товарах, работах и услугах для нужд Администрации УКМО при формировании проекта бюджета на планируемый период. Потребности закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации УКМО формируются соответствующими органами Администрации УКМО в целях реализации мероприятий муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования и выполнения Администрацией УКМО своих функций и полномочий в форме заявки о потребности в приобретении товаров (выполнении работ, оказании услуг). К заявке необходимо прилагать проект технического задания (в свободной форме), конкретизирующего требования, характеристики, рыночную цену объекта закупки с приложением, в подтверждение рыночной цены, коммерческих предложений на соответствующий вид товара (работы, услуги). При обосновании потребности в закупке материально-технических средств оснащения для обеспечения функций органов Администрации УКМО, последние руководствуются правилами и требованиями нормирования в сфере закупок, установленными в соответствии со ст.19 Федерального закона №44-ФЗ. Руководители органов Администрации УКМО должны обеспечить своевременное представление и квалифицированное составление заявок о потребности в приобретении товаров (выполнении работ, оказании услуг) в отдел бухгалтерии и отдел в сфере закупок и тарифов комитета по экономике и социально-трудовым отношениям Администрации УКМО (далее - отдел закупок) с учётом установленных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

- для формирования проекта Администрации УКМО на очередной финансовый год и плановый период (далее - план-график), внесения изменений в план-график - предоставляет в отдел закупок в день доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации информацию по утвержденным лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

На время отсутствия начальника отдела бухгалтерии - главного бухгалтера Администрации УКМО (болезнь, отпуск и т.д.), вышеуказанные функции и полномочия исполняет лица, на которое возложены должностные обязанности главного бухгалтера;

б) **Все работники контрактной службы**, в пределах своей компетенции, на основании доведённых утверждённых бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период:

- разрабатывают и направляют в отдел закупок предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

- 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;

- организуют, в случае необходимости, 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 Администрации УКМО;

в) **Специалисты отдела закупок:**

- разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график;

- в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд участвуют в случае необходимости в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика;
- размещают в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - Единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Специалисты отдела закупок:

- а) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) организуют подготовку описания объекта закупки, уточняют в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- в) размещают в Единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;
- г) организуют подготовку и размещают в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);
- д) осуществляют 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 №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);
- е) осуществляют размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- ж) осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку поступивших заявок на соответствие единым требованиям к участникам закупки, установленным статьей 31 Федерального закона №44-ФЗ;
- з) в случае необходимости осуществляют привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона №44-ФЗ.
- и) обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- к) обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства (далее - СМП), социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО), устанавливая требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП (СОНКО);
- л) публикуют по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают эти извещения на официальном сайте Администрации УКМО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом №44-ФЗ размещением;
- м) обеспечивают защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в закупках, после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- н) обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы;
- о) организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

Все работники контрактной службы, в пределах своей компетенции:

а) представляют предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) представляют предложения об осуществлении закупки у СМП (СОНКО), об установлении требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП (СОНКО);

в) уточняют в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) подготавливают описание объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

д) подготавливают критерии оценки заявок и величины их значимости (при необходимости) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) подготавливают, в пределах своей компетенции, разъяснения положений документации о закупке и направляют их в отдел закупок для размещения в Единой информационной системе;

ж) организуют заключение контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (за исключением контрактов, заключаемых в соответствии с пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ).

2.3. При заключении контрактов:

Специалисты отдела закупок:

а) осуществляют размещение проекта контракта (контракта) в Единой информационной системе и на электронной площадке с использованием Единой информационной системы;

б) осуществляют рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

г) осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), направляет уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ;

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

Отдел бухгалтерии (ответственные лица - начальник отдела бухгалтерии - главный бухгалтер Администрации УКМО и начальник группы по исполнению бюджетной сметы Администрации УКМО):

- организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения исполнения контракта и гарантийных обязательств применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

2.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) Специалисты отдела закупок:

- обеспечивают подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии в составе не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

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

- обеспечивают контроль за соблюдением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требования, предусмотренного контрактом о привлечении соисполнителей из числа СМП (СОНКО), в том числе за представлением Заказчику деклараций о принадлежности

субподрядчика, соисполнителя к СМП (СОНКО) и копий договора (договоров), заключенного (заключенных) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиком, соисполнителем, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком, соисполнителем;

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

- обеспечивают 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 в контракте;

- организуют в пределах своей компетенции направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информации по заключенным Администрацией УКМО контрактам для размещения в реестре контрактов в соответствии со статьей 103 Федерального закона №44-ФЗ, включая информацию об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены, информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций), информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

- обеспечивают одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ;

- направляют в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона №44-ФЗ, для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением им условий контрактов;

б) Все работники контрактной службы, в пределах своей компетенции:

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

- взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ, 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, в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

в) Отдел бухгалтерии:

- организует своевременную оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- организует в пределах своей компетенции возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения исполнения контракта и гарантийных обязательств применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

г) Специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации УКМО (ответственное лицо - начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации УКМО) в части проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ,

оказание услуг, связанных с проектными, строительными, ремонтными работами (услугами), в области кадастровой деятельности, по территориальному планированию и планировке территории и иными видами работ (услуг):

- обеспечивают приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- осуществляют экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта, в том числе в части их исполнения в установленные в контракте сроки, принимают решения о соответствии (несоответствии) результатов исполнения контракта условиям контракта и в случае необходимости принимают решения о привлечении экспертов, экспертных организаций и участвуют в их реализации;

- обеспечивают контроль за соблюдением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требования, предусмотренного контрактом о привлечении соисполнителей из числа СМП (СОНКО), в том числе за представлением Заказчику деклараций о принадлежности субподрядчика, соисполнителя к СМП (СОНКО) и копий договора (договоров), заключенного (заключенных) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиком, соисполнителем, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком, соисполнителем;

д) Специалисты Комитета жилищной политики, коммунальной инфраструктуры, транспорта и связи Администрации УКМО (ответственное лицо - председатель Комитета жилищной политики, коммунальной инфраструктуры, транспорта и связи Администрации УКМО) в части проведения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с проектными, строительными, ремонтными и иным видами работ, для реализации мероприятий на осуществление деятельности в отношении автомобильных дорог, устройства и содержания ледовых дорог, мероприятий по разработке и реализации Программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры Усть-Кутского муниципального района, по подготовке к отопительному сезону и других мероприятий:

- обеспечивают приёмку поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- осуществляют экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта, в том числе в том числе в части их исполнения в установленные в контракте сроки, принимают решения о соответствии (несоответствии) результатов исполнения контракта условиям контракта и в случае необходимости принимают решения о привлечении экспертов, экспертных организаций и участвуют в их реализации;

- обеспечивают контроль за соблюдением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требования, предусмотренного контрактом о привлечении соисполнителей из числа СМП (СОНКО), в том числе за представлением Заказчику деклараций о принадлежности субподрядчика, соисполнителя к СМП (СОНКО) и копий договора (договоров), заключенного (заключенных) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субподрядчиком, соисполнителем, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком, соисполнителем;

е) Специалисты правового управления Администрации УКМО (ответственные лица - начальник правового управления Администрации УКМО, заместитель начальника правового управления Администрации УКМО и начальник отдела правового обеспечения правового управления Администрации УКМО) (далее - Правовое управление):

- участвуют в применении мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае нарушения условий контракта, в том числе составляют претензии с требованием об уплате неустойки (штрафов, пеней) за нарушение сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом, в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных

контрактом, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- участвуют совместно со специалистами отдела закупок в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в судебных органах, в органах контроля, указанных в Федеральном законе №44-ФЗ, подготавливают материалы и осуществляют претензионно-исковую работу;

- осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов, гарантийных обязательств на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- информируют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организуют осуществление оплаты в пользу Заказчика денежных средств по банковской гарантии или иным документам, представленным в качестве обеспечения исполнения контракта или обеспечения гарантийных обязательств.

3. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

1) **Специалисты отдела закупок**, в соответствии с утверждённым Положением:

- разрабатывают требования, к закупаемым Администрацией УКМО и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Администрации УКМО и подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ и размещает их в Единой информационной системе;

- составляют и размещают в Единой информационной системе отчет об объеме закупок у СМП, СОНКО;

- составляют и размещают в Единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств;

- ведут реестр закупок малого объема по Федеральному закону №44-ФЗ в соответствии с пунктом 1 статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) **Специалисты Правового управления**, в соответствии с утверждённым Положением:

- принимают участие в согласовании требований к закупаемым Администрацией УКМО и подведомственными ей казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Администрации УКМО и подведомственных ей казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ.



Начальник правового управления
Администрации УКМО
Е.П. Садыкова