



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2022г.

№ 544

ст-ца Тбилисская

О контрактной службе администрации
муниципального образования Тбилисский район

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения исполнения закупок товаров, работ и услуг для нужд администрации муниципального образования Тбилисский район, руководствуясь приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 августа 2020 г. № 547 «О признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России по вопросу утверждения типового положения (регламента) о контрактной службе», статьями 31, 60, 66 Устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Создать контрактную службу администрации муниципального образования Тбилисский район без образования отдельного структурного подразделения и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению (приложение).

2. Утвердить:

1) Положение о контрактной службе администрации муниципального образования Тбилисский район (приложение 2);

2) Порядок взаимодействия контрактной службы администрации муниципального образования Тбилисский район с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район, не наделенными правами юридических лиц (приложение 3).

3. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившими силу:

2

1) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 октября 2019 г. № 1090 «О контрактной службе администрации муниципального образования Тбилисский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 16 июля 2020 г. № 629 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 октября 2019 г. № 1090 «О контрактной службе администрации муниципального образования Тбилисский район».

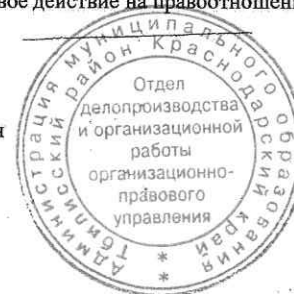
4. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яньшин Р.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника управления по ЖКХ, строительству, архитектуре Моренко А.В.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 06.06.2022 № 544

СОСТАВ
контрактной службы администрации
муниципального образования Тбилисский район

Моренко
Алексей Владимирович

- заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре,
руководитель контрактной службы;

Саурина
Антонина Владимировна

- главный специалист администрации
муниципального образования
Тбилисский район.

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре



А.В. Моренко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 06.06.2022 № 544

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе администрации
муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

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

2. 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 распоряжением руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 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.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

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

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения через региональную информационную систему в сфере закупок Краснодарского края (далее - РИСЗ КК);

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

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район с правами юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тбилисский район, включая подведомственные казенные учреждения на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультацию 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.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет через РИСЗ КК подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. 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;

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

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

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

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

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

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) через РИСЗ КК в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

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

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

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

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

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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

3.3.9. через РИСЗ КК 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.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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

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

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

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

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

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

3.4.5. через РИСЗ КК 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;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

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

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

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

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

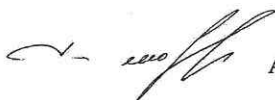
3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

3.5.3. 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, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. 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.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре



А.В. Моренко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 06.06.2022 № 544

ПОРЯДОК
взаимодействия контрактной службы администрации
муниципального образования тбилисский район
с отраслевыми (функциональными) органами
администрации муниципального образования Тбилисский район,
не наделенными правами юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия контрактной службы администрации муниципального образования Тбилисский район с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район, не наделенными правами юридических лиц (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона 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 № 44-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок и механизм действий контрактной службы администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Контрактная служба) для осуществления своих полномочий с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район, не наделенными правами юридических лиц (далее - Структурные подразделения - инициаторы закупок).

2. Порядок взаимодействия Контрактной службы при планировании закупок товаров, работ, услуг

2.1. Контрактная служба взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Тбилисский район» (далее - Бухгалтерия) и Структурными подразделениями - инициаторами закупок по вопросам планирования закупок администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Закупки):

2.1.1. При разработке планов-графиков закупок, а также при внесении в них изменений.

2.2. Формирование и планирование закупок на очередной финансовый год и плановый период проводятся в рамках бюджетного планирования в период с июля по декабрь в год, предшествующий очередному финансовому году.

2.3. Планирование закупок осуществляется Контрактной службой на основании данных, полученных из Бухгалтерии и Структурных подразделений - инициаторов закупок.

2.4. Бухгалтерия предоставляет в Контрактную службу:

2.4.1. Сведения о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня доведения до администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – Заказчик) объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (со дня получения соответствующих документов о доведенных лимитах бюджетных обязательств), в виде информации (на бумажном и электронном носителе), которая содержит следующие сведения:

- 1) код бюджетной классификации;
- 2) наименование Структурного подразделения - инициатора закупки;
- 3) цель осуществления закупок (включается наименование мероприятия муниципальной программы с указанием соответствующего ожидаемого результата реализации такого мероприятия либо наименование функции (полномочия) муниципального органа, не предусмотренной указанными программами);
- 4) наименование объекта и (или) объектов закупки;
- 5) объема финансового обеспечения для осуществления закупки;
- 6) сведения об объеме (о количестве) закупок (в том числе на текущий финансовый год, плановый период и последующие годы в случае закупок, которые планируется осуществить по истечении планового периода);

2.4.2. Сведения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета муниципального образования Тбилисский район в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Структурные подразделения - инициаторы закупок в течение 3-х (трех) дней после утверждения бюджета на соответствующий финансовый год представляют в Контрактную службу заявки о включении закупки в план-график закупок по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Заявка).

2.6. На основании полученной от Структурных подразделений - инициаторов закупок Заявок Контрактная служба составляет план - график закупок на срок, соответствующий сроку действия решения Совета муниципального образования Тбилисский район о бюджете муниципального образования Тбилисский район в соответствии с требованиями к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг. План - график закупок является основанием для осуществления

закупок. Закупки, не предусмотренные планом - графиком закупок, не могут быть осуществлены.

2.7. План - график закупок утверждается главой муниципального образования Тбилисский район (или иным уполномоченным лицом), размещается в РИСЗ КК и публикуется в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.8. В случае необходимости внесения изменений в план - график закупок (при изменении намерений (отмена закупки, другая закупка, изменение стоимости, объемов, изменение месяца закупки) Структурное подразделение – инициатор закупки в течение 2-х (двух) рабочих дней с момента возникновения необходимости внесения таких изменений предоставляет в Контрактную службу уточненную информацию для включения в план - график.

2.9. На основании полученной от Структурных подразделений - инициаторов закупок информации Контрактная служба вносит изменения в план - график закупок и размещает их в единой информационной системе в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10. Ответственность за обоснованность закупки и ее цены несут должностные лица Структурных подразделений - инициаторов закупок.

2.11. Контрактная служба совместно с Бухгалтерией производит расчет совокупного годового объема закупок на основании доведенных лимитов и получения информации о перечне закупок, запланированных за счет средств того финансового года, на который составляется план - график закупок.

3. Взаимодействие Контрактной службы при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. До подготовки Заявки на закупку Структурные подразделения - инициаторы закупок обращаются в Контрактную службу для уточнения типа конкурентных процедур и состава лотов для планируемых закупок. В случаях при выяснении невозможности или нецелесообразности проведения конкурентных процедур Структурное подразделение - инициатор закупки представляет в Контрактную службу служебную записку с обоснованием проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Контрактная служба принимает решение об объединении однородных закупок разных Структурных подразделений - инициаторов закупок в одну процедуру (например, канцтовары, расходные материалы).

3.3. С целью проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами Структурное подразделение - инициатор закупки в срок за 10 (десять) календарных дней до начала проведения процедуры закупок, определенной в плане - графике закупок в графе («планируемый срок осуществления закупки»), направляет главе муниципального образования Тбилисский район (или иному уполномоченному лицу) Заявку.

3.4. После визирования Заявки главой муниципального образования Тбилисский район (или иным уполномоченным лицом), Заявка направляется в

Контрактную службу в срок не позднее 2-х (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления.

3.5. В случае если в Заявке, указанной в п. 3.3. настоящего Порядка необходимая для формирования документации о закупке информация отсутствует или содержится не в полном объеме, Контрактная служба в течение 2-х (двух) рабочих дней с момента ее регистрации возвращает такую Заявку Структурному подразделению - инициатору закупки для доработки.

3.6. Структурное подразделение - инициатор закупки после доработки Заявки направляет ее повторно в Контрактную службу.

3.7. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом проведения конкурентных процедур Структурное подразделение - инициатор закупки осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения конкурентных процедур (проект контракта, описание объекта закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта).

3.8. Структурное подразделение - инициатор закупки направляет пакет документов, указанных в п. 3.7 настоящего Регламента в Контрактную службу.

3.9. Структурное подразделение - инициатор закупки совместно с Контрактной службой формирует заявку на осуществление закупки для дальнейшего ее направления в учреждение, уполномоченное на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тбилисский район (далее - Уполномоченное учреждение).

3.10. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке, касающихся описания объекта закупки, Контрактная служба привлекает для подготовки разъяснения Структурное подразделение - инициатора закупки, иных специалистов, обладающих необходимыми знаниями об объекте закупки.

3.11. В случае отмены процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по причине изменения объемов доведенных лимитов бюджетных обязательств или изменения параметров описания объекта закупки, Структурное подразделение - инициатор закупки направляет в Контрактную службу информацию о необходимости отмены процедуры определения поставщика (за исключением проведения запроса предложений) в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3.12. Контрактная служба не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вносит соответствующие изменения в план - график закупок и размещает его в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.13. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ,

осуществляются на основании плана - графика закупок, размещенного в ЕИС, в следующем порядке:

3.13.1. Структурное подразделение - инициатор закупки не позднее чем за 10 (десять) дней до даты заключения муниципального контракта (далее - Контракт) направляет в Контрактную службу:

- 1) заявку;
- 2) проект Контракта, согласованный и визированный правовым отделом организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- 3) обоснование цены Контракта с приложением оригиналов источников информации (не менее 3-х (трех) коммерческих предложений);
- 4) информацию о доступных лимитах средств для заключения Контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4. Взаимодействие Контрактной службы и Структурных подразделений - инициаторов закупок с правовым отделом организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район

4.1. Взаимодействие Контрактной службы и Структурных подразделений - инициаторов закупок с правовым отделом организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - Правовой отдел) осуществляется следующим образом:

4.1.1. Правовой отдел оказывает консультативную помощь по вопросам закупок и соблюдения законодательства в сфере закупок.

4.1.2. Правовой отдел оказывает содействие в разработке проектов Контрактов администрации муниципального образования Тбилисский район и консультирует по вопросам заключения, изменения и расторжения Контракта.

4.1.3. Правовой отдел согласовывает Структурным подразделениям - инициаторам закупок проекты Контрактов администрации муниципального образования Тбилисский район.

4.1.4. В случае необходимости по запросу Контрактной службы и Структурных подразделений - инициаторов закупок Правовой отдел осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения Контрактов на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.5. На основании обращения Структурного подразделения - инициатора закупки Правовой отдел осуществляет претензионно - исковую работу совместно с Контрактной службой и оказывает помощь в подготовке материалов для взыскания неустойки (штрафов, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных Контрактом.

4.1.6. Правовой отдел участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обжаловании в судебном порядке решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы по существу.

4.1.7. Правовой отдел оказывает помощь Конtrakтной службе, Структурным подразделениям - инициаторам закупок в подготовке материалов, документов, необходимых для рассмотрения дел в Федеральной антимонопольной службе (далее – ФАС), при необходимости участвует в рассмотрении жалоб на действие (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок и иных дел о нарушении антимонопольного законодательства ФАС.

5. Взаимодействие Конtrakтной службы при заключении, изменении, исполнении, расторжении Конtrakтов

5.1. Взаимодействие Конtrakтной службы при заключении, изменении, исполнении, расторжении Конtrakтов осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Организация подписания Конtrakта осуществляется Структурным подразделением - инициатором закупки, а в случае заключения Конtrakта по итогам электронных процедур совместно с Конtrakтной службой путем подписания усиленной электронной цифровой подписью в ЕИС.

5.1.2. Перед подписанием Конtrakта Бухгалтерия при проверке обеспечения исполнения Конtrakта готовит служебную записку о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения Конtrakта с приложением копии платежного поручения и передает в Конtrakтную службу.

5.1.3. Для подписания Конtrakта Структурное подразделение - инициатор закупки оформляет соответствующим образом проект Конtrakта, включая в него все основные условия, реквизиты и визирует его в Правовом отделе.

5.1.4. После визирования Правовым отделом и Конtrakтной службой контракт подписывается должностным лицом, правомочным на подписания контракта (данное лицо указывается в тексте контракта) с проставлением на эту подпись гербовой печати.

5.1.5. По результатам закупки, проведенной в электронной форме, Контракт подписывается в виде электронного документа электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика в единой информационной системе закупок.

5.1.6. Оформленные надлежащим образом Контракты регистрируются в Конtrakтной службе и передаются в Бухгалтерию, копии контрактов со всеми приложениями передаются в Конtrakтную службу. Конtrakтная служба осуществляет ведение реестра и учета Конtrakтов.

5.1.7. Конtrakтная служба совместно со Структурным подразделением - инициатором закупки в случае уклонения участников закупок от заключения Конtrakтов, организует включение их в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сроки и порядке, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.1.8. Конtrakтная служба через РИСЗ КК размещает информацию о заключенных Конtrakтах в реестр контрактов в ЕИС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.9. После заключения Конtrakта Структурные подразделения - инициаторы закупок обеспечивают исполнение Конtrakта и контроль за ходом работ по выполнению Конtrakта:

5.1.9.1. Организуют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с целью обеспечения исполнения условий Конtrakта и определения готовности к исполнению Конtrakта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.1.9.2. Обеспечивают приемку поставленных товаров (работ, услуг) или отдельных их партий (этапов) в следующем порядке:

5.1.9.2.1. Ответственное за исполнение Конtrakта лицо Структурного подразделения - инициатора закупки осуществляет приемку в порядке и сроки, установленные Конtrakтом путем проверки поставленного товара (работ, услуг) качества, упаковки, количество единиц поставленного товара, соответствие его данным, указанным в сопроводительных документах и оформляет документы о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения Конtrakта в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский от 13 марта 2017 г. № 193 «О приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район».

5.1.9.2.2. В случае необходимости при завершении работ по Конtrakту для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги обеспечивает создание комиссии не менее чем из пяти человек.

5.1.9.2.3. Организация работы приёмочной комиссии возлагается на ответственное за исполнение Конtrakта Структурное подразделение - инициатора закупки.

5.1.9.2.4. В ходе приемки товаров (работ, услуг) проводится их экспертиза с учетом требований законодательства Российской Федерации. Экспертиза результатов может проводиться своими силами или к ее проведению могут привлекаться на договорной основе эксперты и экспертные организации. Экспертиза результатов проводится должностным лицом Структурного подразделения - инициатора закупки в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский от 13 марта 2017 г. № 193 «О приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район».

5.1.9.2.5. При отсутствии замечаний подписываются документы о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренные Конtrakтом.

5.1.9.2.6. При наличии замечаний, в том числе по результатам проведенной экспертизы, формируются рекомендации по доработке результатов исполнения обязательств в соответствии с заданием по Конtrakту, либо условиями самого Конtrakта.

5.1.9.2.7. Подписанные оригиналы и копии оформленных в соответствии с законодательством документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения Конtrakта и другие документы, предусмотренные Конtrakтом и заключение экспертизы передаются в Конtrakтную службу в срок не позднее 2-х (двух) рабочих дней с

даты подписания вышеобозначенных документов для внесения информации об исполнении Контракта в ЕИС.

5.2. Ответственность за исполнение Контрактов, заключенных по итогам проведенных конкурентных процедур, а также Контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за результативность, эффективность осуществления закупки возлагается на Структурное подразделение - инициатора закупки.

5.3. Контрактная служба совместно со Структурным подразделением - инициатором закупки уведомляет Бухгалтерию о необходимости возврата денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения Контракта.

5.4. Бухгалтерия осуществляет возврат на счет участника закупки денежных средств, внесенных в качестве обязательств по Контракту, либо части такого обеспечения, уменьшенного на размер выполненных обязательств, в срок, установленный в Контракте.

5.5. Бухгалтерия организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта.

5.6. Для осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта Структурное подразделение - инициатор закупки предоставляет в Бухгалтерию:

- 1) оригиналы Контрактов;
- 2) копии Контрактов с надписью «копия Контракта соответствует Контракту, подписанному электронными подписями сторон», в случае если Контракты заключены по итогам электронных процедур;
- 3) копии банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения Контрактов;
- 4) документы, подтверждающие факт исполнения Контрактов.

5.7. Для своевременного внесения информации об оплате поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуге) в реестр Контрактов единой информационной системы закупок, Бухгалтерия в течение 2-х (двух) рабочих дней с даты оплаты Контрактов (отдельного этапа исполнения Контракта) предоставляет в Контрактную службу копии платежных поручений, подтверждающих факт оплаты товаров, результатов выполнения работ, оказанных услуг, а по завершению исполнения Контракта служебную записку об оплате с указанием Контракта, суммы и даты оплаты, с приложением копии платежного поручения.

5.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному Контракту, Структурное подразделение - инициатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения Контракта направляет в Контрактную службу информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному Контракту для осуществления претензионно-исковой работы.

5.9. Претензионная работа осуществляется Правовым отделом совместно с Контрактной службой на основании обращения Структурного подразделения - инициатора закупки с приложением необходимых материалов. Расчет неустойки (штрафа, пени) производится Контрактной службой.

5.10. В случае проведения претензионной работы поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в отношении заказчика - администрации муниципального образования Тбилисский район Структурное подразделение - инициатор закупки обязан оперативно реагировать на поступившую претензию, в том числе при несогласии со сведениями, указанными в претензии, совместно с Правовым отделом и Контрактной службой подготовить и направить мотивированное возражение с обоснованием своей позиции с учетом положений контракта и норм действующего законодательства Российской Федерации.

5.11. Представление интересов заказчика - администрации муниципального образования Тбилисский район в судах, в том числе в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий Контракта, осуществляет Правовой отдел на основании документов, представленных Структурным подразделением - инициатором закупки, Контрактной службой и Уполномоченным учреждением. При необходимости к участию в рассмотрении дела в судах могут быть привлечены Структурные подразделения - инициаторы закупок, Контрактная служба и Уполномоченное учреждение, по обращению Правового отдела.

5.12. В случае если в ходе проведения закупки участником закупки подана жалоба на заказчика - администрацию муниципального образования Тбилисский район Структурное подразделение - инициатор закупки, Контрактная служба осуществляет работу по подготовке мотивированного возражения на жалобу такого участника, а также принимают участие в заседании органа, осуществляющего рассмотрение жалоб.

5.13. В случае необходимости работа по подготовке мотивированного возражения на жалобу осуществляется с привлечением Правового отдела.

5.14. В случае расторжения Контракта по решению суда или в случае одностороннего отказа администрации муниципального образования Тбилисский район от исполнения контракта Правовой отдел совместно с Контрактной службой в течение 3-х (трех) рабочих дней готовят и направляют в ФАС информацию и документы, предусмотренные частью 6 статьи 104 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.15. Структурное подразделение - инициатор закупки совместно с Контрактной службой взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении Контракта путем подготовки и направления в его адрес проекта соглашения об изменении или расторжении Контракта лично, нарочно, почтовой или иными видами связи и (или) предоставлением полученного от поставщика (подрядчика, исполнителя)

подписанного с его стороны проекта соглашения для его подписания со стороны администрации муниципального образования Тбилисский район.

5.16. По итогам года Контрактная служба формирует отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и размещает его в единой информационной системе закупок в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным годом.

5.17. Контрактная служба осуществляет хранение обеспечения исполнения обязательств по Контракту, поданное в форме независимой гарантии.

5.18. Контрактная служба имеет право от имени администрации муниципального образования Тбилисский район подписывать усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного лица, наделенного правом использования электронной цифровой подписи, при обмене информацией в единой информационной системе закупок, Контракты по проведенным в электронном виде процедурам торгов.

6. Взаимодействие Контрактной службы по программному и информационному обеспечению

6.1. Контрактная служба осуществляет взаимодействие с отделом информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (далее - отдел информатизации) в части программного и информационного обеспечения сферы закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального образования Тбилисский район:

6.1.1. Отдел информатизации направляет заявки в удостоверяющий центр и получает ключи усиленных электронных цифровых подписей, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, для работы в единой информационной системе закупок и на электронных площадках заказчика – администрации муниципального образования Тбилисский район.

6.1.2. Отдел информатизации осуществляет контроль и несет ответственность за срок действия электронных цифровых подписей должностных лиц администрации муниципального образования Тбилисский район, а также осуществляет регистрацию электронных цифровых подписей.

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре




А.В. Моренко

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
контрактной службы администрации
муниципального образования
Тбилисский район с отраслевыми
(функциональными) органами
администрации муниципального
образования Тбилисский район,
не наделенными правами
юридических лиц

ЗАЯВКА на проведение процедуры с целью заключения муниципального контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

ст-ца Тбилисская

« » _____ 20__ г.

№ п/п	Сведения о закупке	
1.	Наименование объекта закупки	
2.	ОКПД 2/КТРУ	
3.	Способ осуществления закупки	
4.	Единица измерения	
5.	Количество	
6.	Начальная (максимальная) цена контракта, рублей	
7.	Наименование муниципальной программы, в целях реализации которой производится закупка	
8.	Код бюджетной классификации	
9.	Сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуг	
10.	Плановый срок начала осуществления закупки	
11.	Срок действия контракта	

Руководитель Структурного подразделения – инициатора закупки

подпись

/ _____ /
фамилия, инициалы

Исп.

Данная форма заполняется и направляется в адрес главы муниципального образования Тбилисский район с просьбой поручить контрактной службе администрации муниципального образования Тбилисский район проведение процедуры с целью заключения муниципального контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае необходимости определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом к заявке на проведение процедуры с целью заключения муниципального контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) необходимо приложить:

- 1) техническое задание (описание объекта закупки);
- 2) расчет начальной (максимальной) цены муниципального контракта;
- 3) обоснование цены муниципального контракта, с приложением оригиналов источников информации (не менее 3-х (трех) коммерческих предложений).

В случае закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) к заявке на проведение процедуры с целью заключения муниципального контракта необходимо приложить:

- 1) обоснование цены муниципального контракта, с приложением оригиналов источников информации (не менее 3-х (трех) коммерческих предложений);
- 2) проект муниципального контракта, согласованный с Правовым отделом;
- 3) информацию о доступных лимитах средств для заключения муниципального контракта.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре

 А.В. Моренко