



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021

№ 16

г. Уссурийск

О внесении изменений в
постановление администрации
Уссурийского городского округа
от 03 апреля 2015 года № 925
«О контрактной службе
администрации Уссурийского
городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», Уставом Уссурийского городского округа, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 03 апреля 2015 года № 925 «О контрактной службе администрации Уссурийского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:

в преамбуле слова «Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении

048560

типового положения (регламента) о контрактной службе»» заменить словами «Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе»»;

пункт 1 после слова «округа» дополнить словами «для осуществления функций заказчика в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

регламент контрактной службы администрации Уссурийского городского округа, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);

структуру и постоянный состав работников контрактной службы администрации Уссурийского городского округа, утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского городского округа




Е.Е. Корж

Приложение № 1

к постановлению администрации
Уссурийского городского округа
от 11.01.2021 № 16

РЕГЛАМЕНТ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1. Регламент контрактной службы администрации Уссурийского городского округа (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы администрации Уссурийского городского округа (далее – контрактная служба), основные полномочия контрактной службы администрации Уссурийского городского округа (далее – Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

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 муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

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

II. Организация деятельности контрактной службы

4. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

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

В состав контрактной службы входят муниципальные служащие администрации Уссурийского городского округа, выполняющие функции контрактной службы без освобождения от основной деятельности по трудовому договору.

Состав контрактной службы утверждается постановлением администрации Уссурийского городского округа.

6. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность руководителем Заказчика при утверждении состава контрактной службы.

На период отсутствия руководителя контрактной службы его обязанности исполняет начальник управления закупок администрации Уссурийского городского округа.

7. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III настоящего Регламента функции и полномочия между работниками контрактной службы.

8. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – в сфере закупок).

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6

Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10¹. При планировании закупок:

а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

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

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

г) разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

д) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

10². При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

б) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

осуществляет описание объекта закупки;

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;

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

г) 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;

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

е) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

ж) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона;

з) осуществляет хранения документов об осуществлении закупок, протоколов, составленных в ходе осуществления закупок.

10³. 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) осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

д) 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);

е) 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;

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;

з) 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.

10⁴. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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

в) 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;

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

д) 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;

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

ж) 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);

з) 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;

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

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

а) 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);

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

в) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

11. В целях реализации функций и полномочий работники контрактной службы обязаны:

а) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя),

кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

в) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

д) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

III. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий

12. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий при планировании закупок.

12¹. План-график содержит перечень закупок и формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Думы Уссурийского городского округа о местном бюджете и является основанием для осуществления закупок. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

12². Работники контрактной службы из числа сотрудников отраслевого (функционального) органа администрации Уссурийского городского округа без права юридического лица (далее – орган администрации), ответственные за разработку плана-графика, в течение трех рабочих дней после доведения до органов администрации объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации разрабатывают планы-графики

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, подписывают их руководителем органа администрации и согласовывают с управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации Уссурийского городского округа (далее – управление бухгалтерского учета и отчетности) для подтверждения наличия лимитов бюджетных обязательств, заместителем главы администрации, в непосредственном подчинении которого находится орган администрации, представивший план-график.

12³. В план-график включается информация в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

12⁴. Разработанный и согласованный в соответствии с пунктом 12² настоящего Регламента план-график не позднее одного рабочего дня после его согласования направляется в управление закупок администрации Уссурийского городского округа (далее – управление закупок) в бумажном и электронном видах.

12⁵. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления закупок, ответственный за план-график и внесение в него изменений (далее – сотрудник управления закупок, ответственный за план-график) осуществляет сбор и проверку планов-графиков, поступивших от органов администрации, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

12⁶. Сотрудник управления закупок, ответственный за план-график, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения от органов администрации планов-графиков, соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок, передает их начальнику управления закупок, являющемуся работником контрактной службы.

12⁷. Формирование в форме электронного документа и утверждение плана-графика Заказчика в установленный частью 6 статьи 16 Федерального

закона срок осуществляется посредством подписания плана-графика Заказчика усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления закупок в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

12⁸. В определенных частью 8 статьи 16 Федерального закона случаях план-график подлежит изменению.

Внесение изменений в план-график может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона – не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

12⁹. Измененный план-график органа администрации (по направлению деятельности) подписывается руководителем данного органа администрации и согласовывается в соответствии с пунктом 12² настоящего Регламента, после чего в течение одного рабочего дня со дня согласования направляется в бумажном виде и на электронном носителе в управление закупок для внесения изменений в план-график Заказчика.

Измененный план-график органа администрации направляется в управление закупок не позднее чем за три рабочих дня до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом или заключения контракта в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона.

12¹⁰. Сотрудник управления закупок, ответственный за план-график, осуществляет проверку поступившего измененного плана-графика органа администрации на соответствие требованиям действующего

законодательства Российской Федерации в сфере закупок и в срок, не превышающий один рабочий день со дня получения измененного плана-графика, соответствующего требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок, передает его начальнику управления закупок для внесения соответствующих изменений в план-график Заказчика.

12¹¹. Внесение изменений и утверждение измененного плана-графика Заказчика посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью осуществляет начальник управления закупок в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

12¹². Ответственность за невключение сведений в план-график, за включение в план-график сведений, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за недостоверность указанных в плане-графике сведений, за невнесение изменений и (или) несвоевременное внесение изменений в план-график, несвоевременное направление органом администрации в управление закупок изменений в план-график несут руководители органов администрации, инициировавших включение закупки в план-график, и работники контрактной службы, ответственные за разработку плана-графика.

12¹³. При включении в план-график закупки, подлежащей обязательному общественному обсуждению в соответствии со статьей 20 Федерального закона, работники контрактной службы из числа сотрудников органа администрации, ответственные за разработку плана-графика, в случае размещения участником общественного обсуждения в единой информационной системе замечаний и (или) предложений в отношении такой закупки, в течение 1 рабочего дня со дня получения таких замечаний и (или) предложений, направляют в управление закупок ответ по существу размещенных замечания и (или) предложения.

12¹⁴. Сотрудник управления закупок, ответственный за план-график, в течение 1 рабочего дня со дня получения от органа администрации ответа на замечание и (или) предложение, указанного в пункте 12¹³ настоящего Регламента, размещает такой ответ и (или) предложение в единой информационной системе.

12¹⁵. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления закупок на основании расчетов, предложений, предоставляемых органами администрации, осуществляет разработку требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в порядке, определенном постановлением администрации Уссурийского городского округа от 08 декабря 2015 года № 3395 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд уссурийского городского округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее – постановление администрации от 08 декабря 2015 года № 3395) в соответствии с Правилами определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации и подведомственные им муниципальные казенные учреждения, бюджетные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением администрации Уссурийского городского округа от 17 августа 2016 года № 2467-НПА.

12¹⁶. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления бухгалтерского учета и отчетности на основании расчетов, предложений, предоставляемых органами администрации, осуществляет разработку нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика в порядке, определенном постановлением администрации от 08 декабря 2015 года № 3395 в соответствии с Правилами определения нормативных затрат

на обеспечение функций органов местного самоуправления Уссурийского городского округа, включая отраслевые (функциональные) органы администрации и подведомственные им муниципальные казенные учреждения, утвержденные постановлением администрации Уссурийского городского округа от 16 мая 2016 года № 1406.

12¹⁷. Ответственность за неисполнение функций, указанных в пунктах 12⁵, 12⁶, 12¹⁰, 12¹⁴ настоящего Регламента несет сотрудник управления закупок, ответственный за план-график.

12¹⁸. Ответственность за неисполнение функций, указанных в пункте 12¹³ настоящего Регламента, несет работник контрактной службы из числа сотрудников органа администрации, ответственный за разработку плана-графика.

12¹⁹. Ответственность за неисполнение функций, указанных в пунктах 12⁷, 12¹¹ настоящего Регламента, несет начальник управления закупок.

12²⁰. На период отсутствия начальника управления закупок его обязанности, определенные пунктами 12⁷, 12¹¹ настоящего Регламента, исполняет заместитель начальника управления закупок – работник контрактной службы.

13. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий при осуществлении закупок.

13¹. Контрактная служба организует проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заказчика в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

13². Для осуществления закупки орган администрации, выступающий инициатором закупки (далее – инициатор закупки), в соответствии с утвержденным планом-графиком направляет на имя руководителя контрактной службы заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), подготовленную в соответствии с Приложением № 1

к настоящему Регламенту, подписанную руководителем инициатора закупки, согласованную с заместителем главы администрации Уссурийского городского округа по курируемому направлению деятельности (далее – заявка), которая включает в себя следующие документы:

а) сопроводительное письмо;

б) проект муниципального контракта, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 34 Федерального закона и согласованный в соответствии с Порядком подготовки, согласования, подписания и контроля исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений в администрации Уссурийского городского округа, утвержденным распоряжением администрации Уссурийского городского округа от 17 мая 2016 года № 132;

в) техническое задание, спецификации, проектно-сметную документацию (для подрядных работ), дефектные ведомости, калькуляции, в зависимости от предмета заказа, описание объекта закупки, разработанное в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок правилами описания объекта закупки, утвержденные руководителем инициатора закупки;

г) обоснование начальной (максимальной) цены контракта посредством применения методов, установленных законом, утвержденное руководителем инициатора закупки;

д) требования к участникам закупки;

е) информация, которая в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок необходима для подготовки извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

ж) иные документы, необходимые для осуществления закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по требованию управления закупок.

13³. Заявка должна предоставляться на бумажном носителе и в электронном виде.

13⁴. Управление закупок проводит экспертизу принятой к рассмотрению заявки на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Регламента.

Экспертиза заявки проводится в срок до пяти рабочих дней с момента ее регистрации управлением закупок.

Управление закупок вправе запрашивать и получать от заказчиков документы, необходимость предоставления которых предусмотрена действующим законодательством. До получения управлением закупок необходимой информации и документов срок проведения экспертизы приостанавливается.

Управление закупок вправе вернуть инициатору закупки заявку в случае его отказа представить необходимую для экспертизы информацию и невозможности проведения экспертизы без требуемой информации.

Определение поставщика управлением закупок начинается после проведения экспертизы заявки.

Управление закупок принимает к рассмотрению заявку, если она поступила в работу в управление закупок не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания месяца, в котором планируется осуществление закупки согласно плану-графику закупок.

13⁵. Подавая заявку на осуществление закупки, инициаторы закупки несут ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по данному предмету контракта. Для подтверждения наличия лимитов бюджетных обязательств, инициаторы закупки согласовывают заявку с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

13⁶. Руководитель контрактной службы издает приказ о проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:

а) о назначении сотрудников управления закупок, являющихся работниками контрактной службы, ответственных за процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе за: разработку извещения об осуществлении закупки, документации о закупке; размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в единой информационной системе; внесение изменений в извещение и в документацию о закупке на основании документов, поступивших от органов администрации, инициирующих закупку;

б) о назначении сотрудников инициатора закупки, являющихся работниками контрактной службы, ответственными за заключение и исполнение контракта;

в) о создании комиссии по осуществлению закупки, определении состава и порядка ее работы, назначении председателя комиссии.

13⁷. Сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), на основании приказа, указанного в пункте 13⁶ настоящего Регламента, и заявки инициатора закупки разрабатывает извещение и документацию о закупке, отражая в них сведения, предусмотренные Федеральным законом.

13⁸. Начальник управления закупок утверждает указанную в пункте 13⁷ документацию.

13⁹. При наступлении срока публикации информации о закупке сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), публикует в единой информационной системе извещение о закупке, документацию закупки и проект контракта.

13¹⁰. При получении запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке в части сведений, указанных в пункте 13² настоящего Регламента, сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в день получения такого запроса направляет материалы запроса инициатору закупки. Работник контрактной

службы, ответственный за осуществление закупки (сотрудник инициатора закупки) в течение одного дня со дня получения материалов запроса осуществляет подготовку разъяснений положений документации о закупке, касающихся предмета запроса, и направляет их в управление закупок.

13¹¹. Сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в день получения от инициатора закупки разъяснений на запрос участника закупки размещает разъяснения положений документации о закупке в единой информационной системе.

13¹². При необходимости инициатор закупки направляет руководителю контрактной службы обращение, подписанное руководителем органа администрации, согласованное заместителем главы администрации Уссурийского городского округа по курируемому направлению деятельности, о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке или об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13¹³. Руководителю контрактной службы не позднее дня, следующего за днем получения указанного в пункте 13¹² настоящего Регламента обращения, принимает решение (в форме приказа) о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке или об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13¹⁴. Сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в течение одного дня с даты принятия решения, указанного в пункте 13¹³ настоящего Регламента, размещает в единой информационной системе указанные изменения или отменяет определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

13¹⁵. После проведения закупки и определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) работник контрактной службы, ответственный за осуществление закупки (сотрудник инициатора закупки), проводит преддоговорные переговоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по итогам которых контракт подготавливается для подписания.

13¹⁶. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) сотрудник инициатора закупки, являющийся работником контрактной службы, назначенный ответственным за осуществление данной закупки руководителем инициатора закупки, направляет предложение о заключении договора поставщику (подрядчику, исполнителю), определенному в качестве единственного.

13¹⁷. Сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет подачу документов о решении Заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на согласование в Контрольно-счетную палату Уссурийского городского округа в установленных Федеральным законом случаях.

13¹⁸. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) инициатор закупки в лице работника контрактной службы, определенного ответственным в соответствии с подпунктом «б» пункта 13⁶ настоящего Регламента, осуществляет заключение и исполнение контракта.

13¹⁹. Ответственность за необоснованность и (или) недостоверность сведений или предоставление не в полном объеме сведений, содержащихся в заявке, указанной в пункте 13² настоящего Регламента, несет руководитель органа администрации, инициировавший закупку.

13²⁰. Ответственность за неисполнение функций, определенных пунктами 13³, 13¹⁰, 13¹², 13¹⁵, 13¹⁶ несет работник контрактной службы, ответственный за осуществление закупки (сотрудник инициатора закупки).

13²¹. Ответственность за неисполнение функции, определенной пунктом 13⁸, несет начальник управления закупок.

13²². Ответственность за неисполнение функций, определенных пунктами 13⁷, 13⁹, 13¹¹, 13¹⁴, 13¹⁷ несет сотрудник, ответственный за определение поставщика (подрядчика, исполнителя), назначенный приказом руководителя контрактной службы.

13²³. Ответственность за неисполнение функций, определенных

пунктом 13¹⁸ несет работник контрактной службы, сотрудник инициатора закупки ответственный за заключение и исполнение контракта, назначенный приказом руководителя контрактной службы.

13²⁴. На период отсутствия начальника управления закупок его обязанности, определенные пунктом 13⁸ настоящего Регламента, исполняет заместитель начальника управления закупок, работник контрактной службы.

14. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий при заключении, внесении изменений, исполнении, расторжении муниципальных контрактов, направлении сведений в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – Реестр контрактов).

14¹. Работники контрактной службы, ответственные за заключение муниципального контракта, внесение в него изменений, исполнение, в том числе организацию экспертизы и приемки по муниципальному контракту, организацию оплаты по муниципальному контракту, расторжение муниципального контракта, направление сведений о муниципальном контракте в Реестр контрактов, подготовку отчета об исполнении контракта (далее – работник контрактной службы, ответственный за заключение и исполнение контракта), исполняют указанные обязанности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и несут ответственность за ненадлежащее исполнение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

14². Работник контрактной службы из числа сотрудников инициатора закупки, ответственный за заключение и исполнение муниципального контракта, при заключении муниципальных контрактов по результатам процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляет (по направлению деятельности инициатора закупки):

а) составление проекта муниципального контракта, прилагаемого к документации или извещению о закупке, путем включения в него цены

контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, или максимального значения цены контракта, цены единицы товара, работы, услуги, либо предложения о цене за право заключения контракта, а также включения информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), информации, предусмотренной пунктом 2 части 4 статьи 54.4, пунктом 7 части 9 статьи 83.1 Федерального закона, указанных в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуры;

б) направление проекта муниципального контракта в управление закупок для его размещения в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

в) проверку представленных участником закупки, с которым заключается муниципальный контракт, документов, подтверждающих предоставление обеспечения муниципального контракта, гарантийных обязательств;

г) рассмотрение протокола разногласий к проекту муниципального контракта, полученного от участника закупки, с которым заключается муниципальный контракт;

д) доработку проекта муниципального контракта в соответствии с протоколом разногласий или составление документа с обоснованием отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания;

е) направление доработанного проекта муниципального контракта или документа с обоснованием отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания в управление закупок для размещения в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

ж) подготовку информации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, об участнике закупки, уклонившемся от заключения муниципального контракта, в течение

дня установления факта уклонения от заключения муниципального контракта для управления закупок для ее последующего направления в контрольный орган в сфере закупок для включения в Реестр недобросовестных поставщиков.

14³. Работник контрактной службы, ответственный за заключение и исполнение муниципального контракта, при заключении муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (за исключением заключения муниципального контракта в соответствии с пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Федерального закона), осуществляет:

а) составление и согласование муниципального контракта в соответствии с Порядком подготовки, согласования, подписания и контроля исполнения контрактов, договоров, соглашений в администрации Уссурийского городского округа, утвержденным распоряжением администрации Уссурийского городского округа от 17 мая 2016 года № 132;

б) направляет в контрольный орган в сфере закупок уведомление об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, предусмотренных статьей 93 Федерального закона;

в) предоставляет заключенный муниципальный контракт (договор) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в управление закупок для его размещения в реестре контрактов в единой информационной системе, за исключением муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с пунктами 4, 23 части 1 статьи 93 Федерального закона.

14⁴. Работник контрактной службы из числа сотрудников инициатора закупки, ответственный за заключение и исполнение контракта, в ходе исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) муниципальных контрактов, заключенных таким инициатором закупки, обеспечивает:

а) контроль исполнения муниципальных контрактов, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов),

оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта;

б) подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

в) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении муниципального контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) возврат поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, гарантийных обязательств.

14⁵. Работник контрактной службы из числа сотрудников инициатора закупки, ответственный за заключение и исполнение контракта, в ходе исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) муниципальных контрактов, заключенных таким инициатором закупки, в течение одного дня с даты заключения, изменения, исполнения, расторжения муниципального контракта направляет в управление закупок информацию и документы, включаемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в Реестр контрактов, заключенных Заказчиком.

14⁶. Сотрудник управления закупок, являющийся работником контрактной службы, ответственный за внесение сведений о муниципальных контрактах в Реестр контрактов в единой информационной системе, от имени Заказчика осуществляет направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информации и документов, включаемых в соответствии

с требованиями действующего законодательства в Реестр контрактов.

14⁷. Сведения о муниципальных контрактах в Реестр контрактов вносятся на основании сведений, представленных работником контрактной службы, ответственным за заключение и исполнение контракта.

14⁸. Работник контрактной службы, ответственный за заключение и исполнение контракта, и сотрудник управления закупок, являющийся работником контрактной службы, ответственным за внесение сведений о муниципальных контрактах в Реестр контрактов, осуществляют полномочия и несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, за ненадлежащее исполнение соответствующих функциональных обязанностей, указанных в пунктах 14¹, 14², 14³, 14⁴, 14⁵, 14⁶, 14⁷ настоящего Регламента.

14⁹. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за оплату результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), производит оплату результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) в соответствии с условиями муниципального контракта на основании представленных инициатором закупки документов на оплату результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта).

14¹⁰. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за оплату результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в течение двух рабочих дней с даты, указанной в платежном поручении, направляет в управление закупок по системе электронного документооборота «DIRECTUM» копию платежного поручения об оплате результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) в виде электронного образа бумажного документа, созданного посредством его сканирования или в форме электронного документа (если документ сформирован в электронном виде) для его дальнейшего размещения в единой информационной системе.

14¹¹. Работник контрактной службы из числа сотрудников управления бухгалтерского учета и отчетности на основании предоставленных инициатором закупки документов производит возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств по муниципальному контракту, участнику закупки в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом и муниципальным контрактом.

14¹². Сотрудник нормативно-правового управления, являющийся работником контрактной службы, ответственный за претензионно-исковую работу, в течение одного рабочего дня с даты получения вступившего в законную силу решения суда, связанного с исполнением (неисполнением) контракта, направляет в управление закупок копию решения суда в виде электронного образа бумажного документа, созданного посредством его сканирования или в форме электронного документа (если документ сформирован в электронном виде), для его дальнейшего размещения в единой информационной системе.

15. Порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика и комиссиями по осуществлению закупок.

15¹. Работники контрактной службы вправе запрашивать у других подразделений Заказчика и комиссий по осуществлению закупок сведения, документы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий работников контрактной службы.

15². Подразделения Заказчика и комиссии по осуществлению закупок обязаны передавать сведения, документы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий работников контрактной службы по запросу работников контрактной службы.

15³. Комиссии по осуществлению закупок вправе запрашивать у работников контрактной службы сведения, документы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий комиссии по осуществлению закупок.

15⁴. Работники контрактной службы обязаны предоставлять сведения, документы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий комиссий по осуществлению закупок по их запросу.

IV. Ответственность работников контрактной службы

16. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольном органе в сфере закупок действия (бездействия) работников контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. Работники контрактной службы несут ответственность за неисполнение обязанностей, определенных настоящим Регламентом и должностной инструкцией.

18. Работники контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Федеральным законом, а также норм настоящего Регламента, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительное положение

19. Работники контрактной службы исполняют обязанности в соответствии с настоящим Регламентом.

20. На время отсутствия работника контрактной службы его обязанности исполняет работник контрактной службы, замещающий на время отсутствия работника контрактной службы в соответствии с распоряжением администрации Уссурийского городского округа или в соответствии с должностной инструкцией.

Приложение № 1

к Регламенту контрактной
службы администрации
Уссурийского городского округа

**ЗАЯВКА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА
(ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

Исходная информация, необходимая для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

1. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): _____;
2. Наименование объекта закупки: _____;
3. ОКПД2: _____;
4. Идентификационный код закупки в плане-графике закупок: _____;
5. Начальная (максимальная) цена контракта: _____ рублей;
6. Источник финансирования: _____;
7. Наличие у участника закупки документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки: _____;
(указать наименование лицензии/видов работ по допуску, если деятельность, являющаяся предметом закупки, подлежит обязательному лицензированию/требует наличие допуска к видам работ, являющихся предметом закупки, выданного СРО)
8. Размер обеспечения заявки: _____ %;
(устанавливается при проведении конкурса или аукциона; должен составлять от 0,5% до 1%, начальная (максимальная) цена контракта не превышает 20 миллиона рублей; должен составлять от 0,5% до 5%, начальная (максимальная) цена контракта превышает 20 миллиона рублей)
9. Размер обеспечения исполнения контракта: _____ %;
(должен составлять от 0,5% до 30%, Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения контракта при проведении запроса котировок)
10. Размер обеспечения гарантийных обязательств: _____ % начальной

(максимальной) цены контракта

(устанавливается в случае определения требований к гарантийным обязательствам в условиях исполнения муниципального контракта; не может превышать 10% начальной (максимальной) цены контракта)

11. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

закупка осуществляется только у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций: _____ (да/нет);

12. Ответственный за подготовку и направление заявки, внесения в нее изменений, предоставление разъяснений _____;
(ФИО специалиста, должность, контактная информация);

13. Работник контрактной службы, ответственный за заключение и исполнение муниципального контракта: _____;
**(ФИО специалиста, должность, контактная информация)*

Приложения к заявке: лист согласования, проект муниципального контракта, обоснование НМЦК с приложением коммерческих предложений, техническое задание (спецификация), электронный вариант приложенных документов.

(руководитель органа администрации)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

к постановлению администрации
Уссурийского городского округа
от 11.01.2021 № 16

СТРУКТУРА И ПОСТОЯННЫЙ СОСТАВ РАБОТНИКОВ
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Шелкопляс Елена Алексеевна	первый заместитель главы администрации Уссурийского городского округа, руководитель контрактной службы;
Ашихмина Оксана Сергеевна	начальник отдела претензионно-исковой работы нормативно-правового управления администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Борисевич Юлия Анатольевна	начальник отдела мониторинга и анализа нормативных правовых актов, работник контрактной службы;
Гореликова Анна Сергеевна	начальник отдела информационной безопасности администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Гренькова Ольга Ивановна	главный специалист 1 разряда управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Дабижа Екатерина Александровна	главный специалист 1 разряда управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Делиу Елена Андреевна	начальник управления экономического развития, работник контрактной службы;
Ефимова Светлана Валерьевна	начальник отдела использования и продажи земельных участков управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Животовская Лариса Валерьевна	главный специалист 1 разряда отдела адресного плана управления градостроительства

	администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Жорова Наталья Анатольевна	начальник управления жизнеобеспечения, работник контрактной службы;
Змеевский Артем Владимирович	начальник отдела управления информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Звездина Любовь Сергеевна	начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Ионова Мария Александровна	главный специалист 1 разряда управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Кобец Александр Александрович	заместитель начальника управления градостроительства, работник контрактной службы;
Лапина Ирина Васильевна	начальник отдела жизнеобеспечения управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Овчинникова Марина Вячеславовна	начальник нормативно-правового управления администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Панченко Антон Евгеньевич	начальник управления информатизации и организации предоставления муниципальных услуг, работник контрактной службы;
Пехота София Александровна	ведущий специалист 1 разряда управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Пригородов Павел Михайлович	начальник управления по делам молодёжи, физической культуре и спорту, работник контрактной службы;
Селезнев Александр Юрьевич	старший специалист 1 разряда управления по делам молодёжи, физической культуре и спорту, работник контрактной службы;
Сердюк Марина	начальник управления ЗАГС администрации

Геннадьевна	Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Сидорова Татьяна Дмитриевна	начальник управления по связям с общественностью и взаимодействию с силовыми структурами, работник контрактной службы;
Сивков Роман Сергеевич	главный специалист 1 разряда отдела контроля и управления жилищным фондом управления жилищной политики администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Сражевская Марина Викторовна	начальник управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Степанов Алексей Валерьевич	главный специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Сухарукова Ирина Викторовна	главный специалист 1 разряда отдела экономики управления экономического развития администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Теплякова Татьяна Евгеньевна	начальник жилищного отдела управления жилищной политики администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Тесленко Ольга Александровна	начальник отдела пресс-службы администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Тищенко Оксана Николаевна	начальник отдела потребительского рынка управления экономического развития администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Юзвенко Елена Павловна	заместитель начальника управления закупок администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы;
Янкин Николай Леонидович	начальник управления жилищной политики администрации Уссурийского городского округа, работник контрактной службы.
