



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2024

№ 686

город Усть-Лабинск

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район
от 12 мая 2021 г. № 390 «О контрактной службе администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом муниципального образования Усть-Лабинский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 12 мая 2021 г. № 390 «О контрактной службе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район» изменение, изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 24 января 2024 г. № 51 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 12 мая 2021 г. № 390 «О контрактной службе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Бабешкин С.Г.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район, начальника финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район Дружкову М.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район



С.А. Гайнюченко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 12 мая 2021 г. № 390
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686)

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Положение) разработано 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) и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Контрактная служба), основные полномочия Контрактной службы администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Заказчик), руководителя и работников Контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о

Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Усть-Лабинский район, настоящим Положением.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями 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. Состав Контрактной службы не может составлять менее двух человек.

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.3. Руководитель Контрактной службы распределяет определенные разделом 3 настоящего Положения функции и полномочия между работниками Контрактной службы.

2.4. В отсутствие руководителя Контрактной службы его обязанности исполняет заместитель руководителя 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 № 44-ФЗ, 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;

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 44-ФЗ, совместно со Структурными подразделениями – инициаторами закупок;

С целью исполнения функциональных обязанностей инициатор закупки (лицо, в должностные обязанности которого входят обязанности по

обеспечению Заказчика в той области, в отношении которой необходимо осуществить закупку) формирует заявку на размещение закупки конкурентным способом, в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Заявка согласовывается руководителем Контрактной службы. В части размера и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, источника финансирования закупки и наличия плановых ассигнований, сроков и порядка оплаты, также заявка согласовывается с директором (заместителем директора) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее – Бухгалтерия).

3.1.4. 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 № 44-ФЗ;

3.1.5. 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.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1.1. 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;

3.2.1.2. осуществляет проверку описания объекта закупки на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

3.2.1.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

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

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

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

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

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

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

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) 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. совместно с Бухгалтерией 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 № 44-ФЗ 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 № 44-ФЗ;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3.8. совместно со структурными подразделениями – инициаторами закупок 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. 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. инициатор закупки обеспечивает исполнение условий контракта, в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. инициатор закупки 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. совместно со структурными подразделениями – инициаторами закупок 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 (при необходимости) для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

Заключение подписывается инициатором закупки путем указания на документе о приемке, о соответствии поставщиком поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, условиям контракта (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

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. 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. совместно со структурными подразделениями - инициаторами закупок взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при

изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. совместно с Бухгалтерией обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.4.9. совместно со структурными подразделениями – инициаторами закупок обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, 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 в случае, если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом, комиссией по осуществлению закупок, ее членом, должностного лица Контрактной службы, 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 года № 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 № 44-ФЗ осуществляет предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.».

Начальник отдела муниципальных
закупок администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

 Т.С. Яковлева

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 12 мая 2021 г. № 390
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686)

СОСТАВ

контрактной службы администрации муниципального образования
Усть-Лабинский район

Яковлева
Татьяна Сергеевна

- начальник отдела муниципальных закупок
администрации муниципального образования
Усть-Лабинский район, руководитель
контрактной службы;

Чевеверев Алексей Юрьевич

- заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район,
заместитель руководителя контрактной
службы.

Состав контрактной службы:


Томилина
Елена Викторовна

- главный специалист отдела муниципальных
закупок администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район;

Шевлягина
Елена Валериевна

- главный специалист отдела муниципальных
закупок администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район.»

Начальник отдела муниципальных закупок
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

 Т.С. Яковлева

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686

«Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 12 мая 2021 г. № 390
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 28.06.2024 № 686)

**Заявка на проведение конкурентной процедуры с целью заключения
муниципального контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

г. Усть-Лабинск

« » 20 года

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

Руководитель структурного подразделения –

инициатора закупки

Ф.И.О. исполнителя


Номер контактного телефон

_____ / _____ /

Данная форма заполняется и направляется в адрес главы муниципального образования Усть-Лабинский район с просьбой поручить Контрактной службе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район проведение процедуры 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 Контракта;
- 3) обоснование цены муниципального контракта, с приложением оригиналов (при наличии) источников информации (не менее 3 (трех) коммерческих предложений).

Начальник отдела муниципальных закупок
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

 Т.С. Яковлева