



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.10.2023 № 1291

г. Пестово

Об утверждении Положения  
о контрактной службе  
(структурном подразделении)  
Администрации Пестовского  
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Думы Пестовского муниципального района от 25.10.2022 года № 172 «Об утверждении структуры Администрации Пестовского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение контрактной службе (структурном подразделении) Администрации Пестовского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 05.06.2023.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района

Е.А. Поварова

ПОЛОЖЕНИЕ  
контрактной службе (структурном подразделении) Администрации  
Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Контрактная служба (структурное подразделение) Администрации Пестовского муниципального района (далее Отдел) является структурным подразделением Администрации Пестовского муниципального района, выполняющим функции и реализующим полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также является контрактной службой Администрации Пестовского муниципального района (далее Администрация).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон), 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, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального района, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен Главе Пестовского муниципального района и непосредственно подчиняется заместителю Главы администрации района, курирующему направления экономики и финансов.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления.

1.5. Отдел не обладает правом юридического лица, имеет бланк с наименованием отдела.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение планирования и осуществления Администрацией (далее Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации;

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены и качества;

2.2.2. Повышение эффективности использования средств местного бюджета при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд заказчика;

2.2.3. Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок, основанной на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции, в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2.2.4. Повышение уровня гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации;

2.2.5. Формирование у специалистов Отдела нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2.6. Профилактика коррупционных правонарушений в Отделе;

2.2.7. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения специалистами Отдела запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

### 3. Полномочия Отдела

3.1. Отдел в соответствии с целями обеспечивает исполнение полномочий Администрации по:

3.1.1. Нормативно-правовому регулированию в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации;

3.1.2. Определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации;

3.1.3. Организации работы по взаимодействию в порядке, установленном Администрацией, Администрации как муниципального органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации (далее уполномоченный орган).

### 4. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. В целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации:

4.1.1. В сфере планирования закупок:

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

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

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

- 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 Администрации.

4.1.2. В сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- выступает организатором совместного конкурса или аукциона в соответствии со статьей 25 Закона о контрактной системе;

- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- устанавливает единые требования к участникам закупки;
- устанавливает критерии, используемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- устанавливает требования к обеспечению заявок и размеру обеспечения заявок;
- устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;
- организует утверждение документации по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- осуществляет 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);
  - разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
  - извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
  - протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе:
    - 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;
    - о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);
    - о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона;
- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

#### 4.1.3. В сфере заключения контрактов:

- осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;
  - обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;
  - осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;
  - осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
  - организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;
  - осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок:
    - обращения Заказчика, предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона, о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
    - уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;
  - обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;
  - обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Закона о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные части 25 статьи 93 Закона о контрактной системе;
  - обеспечивает сохранность информации и документов, поступающих в рамках осуществления деятельности;
- 4.1.4. В сфере исполнения, изменения, расторжения контракта:
- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;
  - обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);
  - 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;

- 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;

- 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);

- 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;

- обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;

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

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

- 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;

- 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, 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;

- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно части 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ;

- 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;

- участвует в согласовании проектов контрактов, разработанных структурными подразделениями Администрации по результатам проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

- информирует в случае отказа Администрации в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.1.6. Подготавливает в пределах своей компетенции проекты писем, постановлений и распоряжений Администрации.

## 5. Показатели эффективности деятельности Отдела

Отдел обеспечивает проведение работ по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Отдела:

5.1. Своевременная подготовка нормативных правовых актов, регулирующих сферу закупок для обеспечения муниципальных нужд;

5.2. Отсутствие фактов нарушения сроков проведения заседаний комиссий по осуществлению закупок;

5.3. Отсутствие фактов нарушения сроков размещения информации (протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок, внесение изменений в извещение о закупках, разъяснения положений извещения о закупке, отмена закупки и др.), установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

## 6. Обязанности сотрудников Отдела

В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе 4 настоящего Положения, сотрудники отдела обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

6.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Привлекать в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

## 7. Права и обязанности Отдела

7.1. Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел имеет право:

7.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

7.1.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

7.1.3. Давать разъяснения организациям и гражданам по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

7.1.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

7.1.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

7.1.6. Привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями, работников других структурных подразделений и отраслевых органов Администрации.

7.2. В процессе осуществления своих функций отдел обязан:

7.2.1. Обеспечить соблюдение законности в своей деятельности и деятельности Администрации.

7.2.2. Соблюдать установленные сроки подготовки документов в пределах компетенции Отдела.

7.2.3. В пределах своей компетенции исполнять поручения Главы муниципального района, курирующего заместителя Главы администрации района.

7.2.4. Обеспечивать в пределах компетенции реализацию возложенных на Отдел целей, задач и функций.

## 8. Организация деятельности Отдела

8.1. Сотрудниками Отдела могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям по уровню профессионального образования и стажу работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сотрудники Отдела назнача-

ются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального района.

8.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Пестовского муниципального района по согласованию с курирующим заместителем Главы администрации района.

8.3. Заведующий отделом:

8.3.1. Планирует и организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела, осуществляет контроль за деятельностью Отдела;

8.3.2. Обеспечивает исполнение возложенных на Отдел задач и функций, несет персональную ответственность за их исполнение.

8.3.3. Принимает решения по вопросам деятельности Отдела, осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;

8.3.4. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

8.3.5. Распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отдела, оказывает сотрудникам Отдела необходимую методическую и консультационную помощь;

8.3.6. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе муниципального района должностные инструкции сотрудников Отдела;

8.3.7. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины;

8.3.8. Представляет интересы Отдела в органах государственной власти, контрольных и надзорных органах, иных органах и организациях;

8.3.9. Подписывает документы в пределах своей компетенции;

8.3.10. Согласовывает документацию о проведении закупок в рамках компетенции Отдела.

8.3.11. Осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Штат Отдела определяется штатным расписанием Администрации;

8.5. Прекращение деятельности отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 9. Взаимодействие со структурными подразделениями

9.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации в пределах, возложенных на него функций и полномочий, а при необходимости - с поставщиками и экспертными организациями.

9.2. Взаимодействие с отделами Администрации:

Юридический отдел

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействии), в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы (применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных

контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта);

- разрабатывает проекты типовых контрактов Администрации, типовых условий контрактов Администрации;

- участвует в согласовании проектов контрактов разработанных структурными подразделениями Администрации.

Отдел по бухгалтерскому учету

- участвует в составлении плана-графика Администрации, в том числе изменений в указанные документы;

- участвует в согласовании договоров (контрактов) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в пределах своей компетенции;

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

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, и обеспечение гарантийных обязательств.

Другие структурные подразделения Администрации:

- составляют и утверждают план-график;

- разрабатывает описание объекта закупки, проект контракта, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

- участвует в согласовании документации об определении подрядчика на выполнение работ;

- принимают участие в проверке документов электронного активирования в ЕИС;

- участвует в приемке выполненных работ по результатам определения подрядчика.

## 10. Ответственность Отдела

10.1. Сотрудники Отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции.

10.2. Заведующий и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций.

---