



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2021

№ 210

О создании контрактной службы администрации Советского района города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьи 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н, Уставом Советского района города Челябинска, соглашением о передаче Управлению муниципальных закупок Администрации города Челябинска полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления внутригородского района города Челябинска – Администрации Советского района города Челябинска:

1. Создать контрактную службу администрации Советского района города Челябинска без образования отдельного структурного подразделения.

2. Утвердить:

1) состав контрактной службы администрации Советского района города Челябинска (приложение 1);

2) положение о контрактной службе администрации Советского района города Челябинска (приложение 2).

3. Признать утратившими силу распоряжения администрации Советского района города Челябинска:

1) от 13.03.2021 № 87 «О создании Контрактной службы администрации Советского района города Челябинска»;

2) от 12.04.2021 № 127 «О внесении изменений в распоряжение

администрации Советского района города Челябинска от 13.03.2021 № 87».

4. Заместителю Главы Советского района (Холодов С.Н.) организовать работу по повышению квалификации работников контрактной службы в администрации Советского района города Челябинска.

5. Начальнику организационного отдела администрации района (Микрюковой О.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района



В.Е. Макаров

к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от 30.06.2021 № 210

Положение о контрактной службе администрации Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Советского района города Челябинска (далее также – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации Советского района города Челябинска (далее также – контрактная служба), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении администрацией Советского района города Челябинска (далее также – Муниципальный заказчик, администрация района) деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее также - Федеральный закон).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании части 3 статьи 38 Федерального закона, Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н, соглашения о передаче Управлению муниципальных закупок Администрации города Челябинска (далее – также УМЗ) полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления внутригородского района города Челябинска - Администрации Советского района города Челябинска.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Муниципального заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Муниципального заказчика, выполняющих функции и полномочия

к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от « 30 » 08 2021 № 210

Состав Контрактной службы администрации Советского района города Челябинска

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность администрации района	Контактный телефон	Должность в Контрактной службе администрации района
1.	Холодов Станислав Николаевич	Заместитель Главы Советского района	(351) 237-14-44	Руководитель
2.	Гусева Юлия Владиславовна	Начальник отдела экономики и торговли администрации района	(351) 237-15-44	Заместитель руководителя, работник
3.	Ческидова Ольга Владимировна	Заместитель начальника отдела экономики и торговли администрации района	(351) 237-15-44	Секретарь, работник
4.	Петров Евгений Александрович	Заместитель Главы Советского района	(351) 237-26-33	Работники
5.	Пашкова Татьяна Николаевна	Заместитель Главы Советского района	(351) 237-84-88	
6.	Баукина Галина Владимировна	Начальник отдела бухгалтерского учета и финансов администрации района	(351) 237-15-32	
7.	Варлакова Алина Олеговна	Начальник правового отдела администрации района	(351) 237-38-33	Работники
8.	Штрек Константин Владимирович	Начальник отдела благоустройства и обеспечения жизнедеятельности территории администрации района	(351) 237-26-44	
9.	Калинина Екатерина Валерьевна	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и финансов администрации района	(351) 237-39-42	

Глава Советского района



В.Е. Макаров

контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которого утверждается Муниципальным заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Муниципального заказчика и не может составлять менее 2 (Двух) человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации Советского района города Челябинска. В случае отсутствия руководителя контрактной службы, руководство деятельностью контрактной службы осуществляет заместитель руководителя контрактной службы. Руководитель (заместитель руководителя) контрактной службы проводит заседания контрактной службы в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график закупок товаров, работ, услуг (далее также – 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 обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования ккупаемым Муниципальным заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

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 государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает предоставление Управлению муниципальных закупок Администрации города Челябинска посредством Муниципальной информационной системы в сфере закупок (далее также – МИС) заявок и иной информации, предусмотренной порядком взаимодействия при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), урегулированным постановлением Администрации города Челябинска от 31.12.2013 № 279-п «Об утверждении Порядка регулирования отношений в контрактной системе города Челябинска»;

3.2.2. осуществляет подготовку проектов контрактов

3.2.3. 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;

3.2.4. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.5. принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет подготовку разъяснений положений документации о закупке и направляет его в УМЗ через МИС;

3.2.7. осуществляет подготовку решений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в документацию о закупке и направляет их в УМЗ через МИС;

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

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

3.3. При заключении муниципальных контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта муниципального контракта (муниципального 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 муниципального контракта;

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

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

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

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях,

установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

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

3.3.9. направляет информацию о заключенных муниципальных 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 муниципального контракта:

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5. направляет информацию об исполнении муниципальных контрактов, о внесении изменений в заключенные муниципальные контракты в

федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении муниципального контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий муниципального 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 муниципальным контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Муниципальным заказчиком условий муниципального контракта;

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

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

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

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

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения муниципального 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) Муниципального заказчика, уполномоченного органа

(учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Муниципального 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;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Муниципального заказчика.

IV. Заседания контрактной службы

4.1. Заседания контрактной службы проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 (Один) раз в месяц.

4.2. Заседания контрактной службы проводит ее руководитель или по его поручению – его заместитель.

4.3. Заседания контрактной службы считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины ее состава.

4.4. Работники контрактной службы принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия работника контрактной службы на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.5. Решения контрактной службы принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании работников контрактной службы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя контрактной службы.

4.6. Решения контрактной службы оформляются в виде протоколов, которые подписываются руководителем контрактной службы или его заместителем, председательствующим на заседании.

V. Права контрактной службы

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Челябинской области, структурных подразделений Администрации города Челябинска, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физических лиц, в том числе, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей информацию по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы.

5.2. Вносить на рассмотрение Главе Советского района предложения и вопросы, касающиеся осуществления функций и полномочий контрактной службы, а также материально-технического обеспечения контрактной службы.

5.3. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы, с привлечением представителей территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Челябинской области, структурных подразделений Администрации города Челябинска, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физических лиц, в том числе, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

VI. Взаимоотношения

6.1. В своей работе контрактная служба взаимодействует с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Челябинской области, структурными подразделениями Администрации города Челябинска, юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, форм собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физическими лицами, в том числе, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

6.2. Руководитель контрактной службы взаимодействует с Главой Советского района в рамках своих полномочий по всем вопросам, связанным с деятельностью контрактной службы.

VII. Ответственность

7.1. Работники контрактной службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями.

7.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на контрактную службу задач и функций несет руководитель контрактной службы.

Глава Советского района



В.Е. Макаров