ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.07.2025 г. | № | 2448-р/АДМ |  |
| г.Златоуст |  |
| Об утверждении Положения об Отделе контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа |  |

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе
в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», руководствуясь распоряжением Администрации Златоустовского городского округа
от 15.11.2018 г. № 2836-р «Об утверждении правил разработки
и утверждения положений о структурных подразделениях Администрации Златоустовского городского округа, должностных инструкций
муниципальных служащих Администрации Златоустовского городского округа», в целях повышения эффективности деятельности Отдела
контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа:

1. Утвердить:

1) положение об Отделе контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа (приложение 1);

2) структуру Отдела контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа (приложение 2).

2. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Семёнова А.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном
сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию и контроль завыполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Златоустовского городского
округа Мусабаева О.Р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Главы Златоустовского городского округа по общим вопросам | C:\Users\Dvkochanr\Desktop\Бланки\поменять\ЭП.jpg | А.А. Дьячков |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено

распоряжением Администрации

Златоустовского городского округа

от 28.07.2025 г.№ 2448-р/АДМ

Положение

об Отделе контрактной службы Администрации Златоустовского
городского округа

1. Общие положения

1. Отдел контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа (далее - Отдел контрактной службы) входит в состав Администрации Златоустовского городского округа.

2. Отдел контрактной службы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г.
№ 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в единой системе публичной власти»ииными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Челябинской области, актами Правительства и Губернатора Челябинской области, Уставом Златоустовского городского округа, решениями
Собрания депутатов Златоустовского городского округа, постановлениями
и распоряжениями Администрации Златоустовского городского округа
и настоящим Положением.

3. Отдел контрактной службы, создан в целях обеспечения
планирования и осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд заказчика (далее - закупка).

4. Отдел контрактной службы финансируется за счет средств местного бюджета в соответствии со штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа.

2. Структура

5. Отделом контрактной службы руководит начальник Отдела контрактной службы.

6. В состав Отдела контрактной службы входят:

- начальник - 1 штатная единица;

- заместитель начальника - 1 штатная единица;

- экономист по материально-техническому снабжению - 2 штатные единицы.

7. Сотрудники Отдела контрактной службы действуют на основании должностных инструкций, которые утверждаются распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

3. Основные задачи

8. Основными задачами Отдела контрактной службы являются:

1) планирование закупок, которое включает в себя составление
и размещение планов-графиков закупок, на основании информации, полученной от специалиста заказчика;

2) организация на стадии планирования закупок и на стадии подготовки
к проведению закупки консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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) обоснование закупок, на основании информации, полученной
от специалиста заказчика;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта,
на основании информации, полученной от специалиста заказчика;

5) обязательное общественное обсуждение закупок, при соответствии таких закупок требованиям обязательного общественного обсуждения;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий
по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе
в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения
об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие
в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и при других способах закупок подразумевающих отправку
таких приглашений;

10) рассмотрение независимых гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по независимой гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы
(ее результатов), оказанной услуги, а также Отдельных этапов поставки
товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - Отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение
в соответствии с Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также Отдельных этапов
исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы
(ее результатов), оказанной услуги, Отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования
об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы с привлечением Правового управления Администрации Златоустовского городского округа.

9. Порядок действий Отдела контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Отдела контрактной службы с другими подразделениями заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется настоящим Положением.

4. Функции

10. Функции и полномочия Отдела контрактной службы
при планировании закупок:

1) разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график закупок и внесенные в него изменения, на основании информации, полученной от специалиста заказчика;

2) организует утверждение плана-графика закупок;

3) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 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);

4) разрабатывает нормативные затраты на обеспечение
функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений)
иподведомственных им казенных учреждений на основании правовых
актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона
и размещает их в единой информационной системе.

11. Функции и полномочия Отдела контрактной службы
при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) выбирает способ определения поставщика (подрядчика,
исполнителя), на основании информации, полученной от специалиста заказчика;

2) 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;

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;

4) при проведении закупки, за исключением закупок в форме электронного запроса котировок, осуществляет подготовку заявки
на проведение закупок (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок,
в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) при проведении закупки, в форме электронного запроса котировок, осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок,
документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок,
в документацию о закупках, а так же размещает данные документы
в единой информационной системе;

6) 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;

- 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;

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

8) при проведении процедуры определения поставщиков
по поступившим запросам участников закупки о предоставлении
разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта
закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта организует подготовку ответа на запрос специалистом Заказчика,
в установленный срок и направляет его для размещения в единой информационной системе в уполномоченный орган - Отдел материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа (далее -
уполномоченный орган), в соответствии с порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков;

9) организует подготовку извещения об отмене определения
поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение
об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае,
если Федеральным законом предусмотрена на основании информации, полученной от специалиста заказчика);

10) осуществляет подготовку информации для формирования
протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии и передает информацию
в уполномоченный орган, для формирования и размещения в единой информационной системе;

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

12) разрабатывает и направляет заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной форме в соответствии
с планом-графиком закупок, в уполномоченный орган;

13) устраняет замечания, представленные уполномоченным органом
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), на основании информации, полученной от специалиста заказчика и направляет соответствующую информацию в установленные сроки;

14) осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган
в установленный срок мотивированного заключения о соответствии
участников закупки, требованиям документации о закупке;

15) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций
в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона, при наличии
заявки на данные услуги от специалиста заказчика;

16) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие
в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию
о закупках, разъяснений положений документации о закупках, контрактов;

17) обеспечивает направление необходимых документов
для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях
в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федеральный закон;

18) при взаимодействии с заинтересованным подразделением
заказчика обосновывает в документально оформленном отчете
невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену
контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
для заключения контракта;

19) обеспечивает заключение контрактов.

12. Функции и полномочия Отдела контрактной службы
при заключении контрактов:

1) осуществляет размещение проекта муниципального контракта
(далее - контракт) в единой информационной системе;

2) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной
в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

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

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;

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

13. Функции и полномочия Отдела контрактной службы
при исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной
в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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

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

4) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при изменении, расторжении контракта, взаимодействуя с Правовым управлением Администрации Златоустовского городского округа 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;

5) принимает от приемочной комиссии документ о приемке
результатов Отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

6) размещает в единой информационной системе информацию о закупке
(поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг), об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков
исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях,
которые применены в связи с нарушением условий контракта
или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта
в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта
или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

7) 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 заказчика от исполнения контракта;

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

9) направляет 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);

10) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных
в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств
(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](https://docs.cntd.ru/document/499011838#8R20M5);

11) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном Федеральным законом, по требованию Заказчика.

14. Отдел контрактной службы осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) передает Правовому управлению Администрации Златоустовского городского округа материалы для участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и материалы
для осуществления претензионной работы;

2) осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших
в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств
на соответствие требованиям Федерального закона;

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

4) организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

5) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, гарантийных обязательств;

6) 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);

7) подготавливает и сдает отчеты (месячные, квартальные и годовые)
о результатах деятельности Отдела;

8) при осуществлении закупок для нужд Администрации
Златоустовского городского округа, сотрудники Отдела контрактной службы руководствуются Положением о взаимодействии Отдела контрактной службы Администрации Златоустовского городского округа со структурными подразделениями Администрации Златоустовского городского округа
при осуществлении закупок, утвержденным распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных
в пунктах 11-14 настоящего Положения, сотрудники Отдела контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

2) не проводить переговоры с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Права

16. Сотрудники Отдела контрактной службы для осуществления возложенных задач имеют право:

1) вести переписку от Отдела контрактной службы в пределах своей компетенции;

2) запрашивать и получать от руководителей структурных
подразделений Администрации Златоустовского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, руководителей муниципальных учреждений и предприятий документы, необходимые для осуществления деятельности согласно компетенции Отдела;

3) проводить совещания с привлечением необходимых должностных
лиц (сотрудников) структурных подразделений Администрации Златоустовского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, руководителей муниципальных учреждений и предприятий
для разрешения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела контрактной службы;

4) участвовать в совещаниях, проводимых заместителями Главы Златоустовского городского округа, руководителями подразделений Администрации Златоустовского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа;

5) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Златоустовского городского округа предложения и проекты правовых актов по вопросам отнесенных к компетенции Отдела контрактной службы.

6. Компетенция начальника

17. Руководит деятельностью Отдела контрактной службы.

18. Осуществляет подбор кадров Отдела контрактной службы, распределяет обязанности между сотрудниками, планирует и организует
работу Отдела.

19. Разрабатывает Положение об Отделе контрактной службе, должностные инструкции сотрудников Отдела контрактной службы.

20. Участвует в совещаниях, рабочих группах, проводимых Главой Златоустовского городского округа, заместителями Главы Златоустовского городского округа.

21. Ходатайствует о награждении и поощрении сотрудников Отдела контрактной службы, о применении к ним и (или) снятии дисциплинарных взысканий.

22. Выполняет иные обязанности в соответствии с трудовым
договором, должностной инструкцией.

7. Реорганизация и ликвидация

23. Реорганизация и ликвидация Отдела контрактной службы осуществляется по решению Главы Златоустовского городского округа постановлением Администрации Златоустовского городского округа
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждено

распоряжением Администрации

Златоустовского городского округа

от 28.07.2025 г. № 2448-р/АДМ

Структура Отдела контрактной службы Администрации
Златоустовского городского округа

Отдел контрактной службы

начальник отдела - 1 штатная единица

заместитель начальника отдела -

1 штатная единица

экономист - 2 штатные единицы