



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от _____ № _____
р.п. Парфино

**О создании контрактной службы
Администрации Парфинского
муниципального района**

На основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать контрактную службу Администрации Парфинского муниципального района.
2. Утвердить Положение о контрактной службе Администрации Парфинского муниципального района
3. Утвердить состав контрактной службы Администрации Парфинского муниципального района.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект подготовила и
завизировала:
Заведующий отделом закупок
Администрации муниципального района**

В.Г.Спасская

**Срок для независимой антикоррупционной экспертизы с 25.05.2022
года по 31.05.2022 года**

Положение о контрактной службе Администрации Парфинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия Контрактной службы Администрации Парфинского муниципального района – (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. 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 государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

II. 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.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек. Работники Контрактной службы (кроме Отдела закупок) могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Администрации Парфинского муниципального района.

2.3. Контрактную службу возглавляет Глава Парфинского муниципального района.

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, 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 №44ФЗ;

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;

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 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);

3.2.2. 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):

3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. 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 №44-ФЗ;

- 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 №44-ФЗ;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. 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 предусмотрена документация о закупке);

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

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

3.2.7. 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, обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

3.3.4. 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;

3.3.8. 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, обеспечения исполнения контракта;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если 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 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 для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

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. 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. 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 №44-ФЗ;

3.4.9. 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 (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 N 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;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона №44-ФЗ осуществляет предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

IV Порядок взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями Заказчика

4. Взаимодействие контрактной службы с другими подразделениями Заказчика осуществляется следующим образом:

4.1. Специалисты отдела по бухгалтерскому учету и отчетности:

4.1.1. участвуют в разработке плана-графика;

4.1.2. участвуют в подготовке изменений в план-график;

4.1.3. участвуют в обосновании закупок;

4.1.4. участвуют в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.1.5. участвуют в разработке технических заданий;

4.1.6. осуществляют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

4.1.7. осуществляют приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. В день приемки представляют экспертное заключение и документы о приемке в Отдел закупок Администрации муниципального района;

4.1.8. предоставляют в течение одного рабочего дня со дня исполнения муниципального контракта (исполнения этапа контракта) копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и документы, подтверждающие факт оплаты контракта (платежное поручение) в их календарной последовательности, для включения в реестр контрактов;

4.1.9. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, исполнения контракта (если такая форма обеспечения 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;

4.1.10. осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Специалисты комитета финансов Администрации муниципального района:

4.2.1. участвуют в разработке плана-графика;

4.2.2. участвуют в подготовке изменений в план-график;

4.2.3. участвуют в обосновании закупок;

4.2.4. участвуют в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.2.5. участвуют в разработке технических заданий;

4.2.6. осуществляют своевременное финансирование оплаты муниципальных контрактов, в течение 1 рабочего дня после получения заявки от Отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального района;

4.2.7. осуществляют приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. В день приемки представляют экспертное заключение и документы о приемке в Отдел закупок Администрации муниципального района;

4.2.8. предоставляют в течение одного рабочего дня со дня исполнения муниципального контракта (исполнения этапа контракта) копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и документы, подтверждающие факт оплаты контракта (платежное поручение) в их календарной последовательности, для включения в реестр контрактов;

4.2.10. осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Специалисты комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района, комитета по обеспечению деятельности Администрации

муниципального района, комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района, отдела закупок Администрации муниципального района, отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального района, главный специалист по мобилизационной подготовке Администрации муниципального района, в соответствии с курируемыми направлениями:

4.3.1. участвуют в разработке плана-графика;

4.3.2. участвуют в подготовке изменений в план-график;

4.3.3. участвуют в обосновании закупок;

4.3.4. участвуют в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупки товара, работы, услуги;

4.3.5. готовят техническое задание на закупку товара, работы, услуги;

4.3.6. принимают поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу, осуществляют подготовку документов для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. В день приемки представляют экспертное заключение и документы о приемке в Отдел закупок Администрации муниципального района;

4.3.7. осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

**СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

Залогин Александр Викторович	-	Руководитель Контрактной службы, Глава Парфинского муниципального района
Дементьев Владислав Викторович		Заместитель руководителя Контрактной службы, первый заместитель Главы администрации муниципального района
	-	
Сотрудники контрактной службы:		
Иванова Людмила Ивановна	-	Заместитель Главы администрации, председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Александрова Людмила Николаевна		Заместитель председателя комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Абрамова Жанна Анатольевна		Заместитель Главы администрации, председатель комитета по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
Дроздова Ирина Викторовна		Заместитель председателя, начальник отдела по организационным и общим вопросам комитета по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
Фомина Светлана		Председатель комитета ЖКХ, строительства,

Николаевна	дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Кузнецов Владимир Владимирович	Главный специалист комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Брюсов Валерий Викторович	Главный специалист по ГО и ЧС комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Чернова Елена Николаевна	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Пантелеева Оксана Вячеславовна	Заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Садчикова Ольга Владимировна	Заведующий отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района
Семенова Светлана Владимировна	Главный специалист отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального района
Шмелева Елена Викторовна	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района
Садовникова Наталья Анатольевна	Заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации муниципального района
Иванчак Ольга Алексеевна	Заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Кучерова Ирина Викторовна	Начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
Фионова Елена Сергеевна	Главный специалист-юрист отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению

деятельности Администрации
муниципального района

Спаская Вера
Геннадьевна

Заведующий отделом закупок
Администрации муниципального района

Григорьева Елена
Григорьевна

Ведущий служащий отдела закупок
Администрации муниципального района

Щемелева Татьяна
Юрьевна

Заведующий отделом записи актов
гражданского состояния Администрации
муниципального района

Володина Татьяна
Геннадьевна

Главный специалист по мобилизационной
подготовке Администрации муниципального
района
