АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗАЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

29.12.2023 № 332-Р

г. Рузаевка

**О создании контрактной службы Администрации**

**Рузаевского муниципального района Республики Мордовия**

В целях исполнения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. N 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе".

1. Создать контрактную службу Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия без образования отдельного структурного подразделения.

2. Утвердить:

- Положение о контрактной службе Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

- Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

- состав контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

- заявку на осуществление закупки, согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

 3. Признать утратившим силу:

- распоряжение Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия №165-р от 20 июля 2022 г. «О создании контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия».

- распоряжение Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия №136-р от 26 июня 2023 г. «О внесении изменений в состав контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, утвержденный распоряжением Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия от 20 июля 2022 г. № 165-р»

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Главы Рузаевского муниципального района.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня официального опубликования на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района в сети «Интернет».

Глава Рузаевского

муниципального района

Республики Мордовия А.Б. Юткин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к распоряжению Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовияот 29.12. 2023 г. № 332-Р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о контрактной службе Администрации Рузаевского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, основные полномочия контрактной службы организации деятельности контрактной службы (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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактной службе Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.

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 постоянный состав работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяется распоряжением Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет Первый заместитель Главы Рузаевского муниципального района, назначаемый на должность распоряжением Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.

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 контрольном органе в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2.7. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.8. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомерных действий.

**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;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со [статьей 19](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/19) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/77312405/24011) и [12 статьи 24](http://internet.garant.ru/document/redirect/77312405/24012) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/42) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/14) Федерального закона;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со [статьей 30](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/30) Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/41) Федерального закона.

**3.3. При заключении контрактов:**

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

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

3.3.4. 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/936) Федерального закона 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/932) Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с [частью 15 статьи 4](http://internet.garant.ru/document/redirect/77312405/4015) 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;

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, 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/104) 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);

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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/3427) Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном [статьей 95](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/95) 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 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12154854/39) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0)), 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/26) Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к распоряжению Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовияот 29.12. 2023 г. № 332-Р |

**Положение о порядке взаимодействия контрактной службы**
**со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) и основано на положениях Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ и Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Положение устанавливает полномочия и определяет механизмы взаимодействия Контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения контрактов, заключенных организацией в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.3. Контрактная служба, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

1.4. Контрактная служба осуществляет свои функции и полномочия на основании положения о контрактной службе и локальных актах по организации.

**II. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение организации, инициирующее закупку (далее – Инициатор закупки) представляет контрактной службе заявку на осуществление закупки (далее – Заявка на закупку) на бумажном носителе и электронном носителе.

2.2. Заявка на закупку оформляется по форме, согласно приложение 4 к настоящему распоряжению. Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация) в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.3. Заявка на закупку подписывается руководителем структурного подразделения организации, инициирующего закупку, согласовывается отделом финансового и бухгалтерского учета.

2.4. Описание объекта закупки требует согласования с Контрактной службой. Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения

2.5. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки.

2.6. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.7. Контрактная служба рассматривает представленную Инициатором закупку, заявку на закупку на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки (если Законом о контрактной системе предусмотрена подготовка документация). Указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления Заявки на закупку Инициатором закупки.

Возврат Заявки на закупку осуществляется контрактной службой в случаях:

– неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

– выявления несоответствия содержания Заявки на закупку и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;

– выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

2.8. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки осуществляется на основании распоряжения Администрации Рузаевского муниципального района.

Плановое внесение изменений в план-график осуществляется не чаще чем два раза в месяц. Внеплановые изменения осуществляются может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе - не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

2.9. Контрактная служба в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок дополнительно устанавливает (при необходимости) следующие требования:

– запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

– преимущества и ограничения в отношении участников закупки в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок (при наличии таких преимуществ и ограничений);

– дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований);

– иную информацию в соответствии Законом о контрактной системе и нормативно-правовыми актами РФ.

2.10. Разработанные контрактной службой извещение о закупке, документация о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация) согласовывается с руководителем Инициатора закупки и утверждается Контрактным управляющим.

2.11. Контрактная служба размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация), протоколы, разъяснения положений извещения, проекты контрактов и все сведения, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.12. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения о закупке контрактная служба формирует с использованием единой информационной системы, и размещает в единой информационной системе разъяснение положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил такой запрос. Такие разъяснения не должны изменять суть извещения об осуществлении закупки. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений извещения о закупке в части описания объекта закупки, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, требований к участнику, то суть разъяснений готовится Инициатором закупки совместно с Контрактной службой.

**III. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

3.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании частей 4, 5 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик) Инициатор закупки предоставляет заявку в соответствии с п.2.1. - 2.4. Настоящего Положения.

3.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) Инициатор закупки обязан обосновать цену контракта и иные существенные условия контракта в случаях, установленных Законом о контрактной системе.

3.3. Контрактная служба рассматривает представленную Инициатором закупку, заявку на закупку на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения в соответствии с Постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 марта 2015 г. №162 «О региональной информационной системе закупок Республики Мордовия» и документации о проведении закупки (если Законом о контрактной системе предусмотрена подготовка документация). Указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления Заявки на закупку Инициатором закупки.

Возврат Заявки на закупку осуществляется контрактной службой в случаях, предусмотренных п.2.7. настоящего Положения.

3.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе контрактная служба обязана уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

**IV. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

4.1. Контрактная служба, Инициатор закупки совместно разрабатывают проект контракта, который должен содержать все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом о контрактной системе.

4.2. Контракт или дополнительное соглашение к нему составляются в количестве не менее двух экземпляров. Если контракт или дополнительное соглашение требуют нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации, то они составляются в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Проекты контрактов, в том числе проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на сумму, не превышающую 600 000 (Шестьсот тысяч) руб. с НДС (далее – контракты), разрабатывается отделом муниципального заказа.

4.4. Контракты в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

– руководителем структурного подразделения, инициирующего заключение контракта, дополнительного соглашения;

– руководителем контрактной службы;

- всеми членами контрактной службы.

Все экземпляры должным образом согласованного и оформленного проекта контракта со всеми приложениями передаются секретарем контрактной службы руководителю контрактной службы.

4.5. Контрактная служба и (или) Инициатор закупки осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении контракта и дополнительных соглашений, а также применяют меры ответственности по согласованию с отделом юридической службы организации.

4.6. После подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт или дополнительного соглашения со всеми приложениями контрактной службой представляется на подпись руководителю контрактной службы.

4.7. секретарь контрактной службы передает подписанный руководителем контрактной службы контракт или дополнительное соглашение в день его подписания в отел бухгалтерии.

4.8. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактная служба организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

4.9. Контрактная служба осуществляет функции ведения реестра контрактов. В течение сроков, указанных в Законе о контрактной системе, направляет через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов. При этом, если в соответствии с Законе о контрактной системе, документ о приемке, соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении контракта, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта подписаны с использованием единой информационной системы, такие документы, а также информация, содержащаяся в них и подлежащая включению в реестр контрактов, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем их подписания, направляется с использованием единой информационной системы в порядке, установленном в соответствии с частью 6 Законе о контрактной системе, для включения в реестр контрактов.

4.10. Контрактная служба осуществляет функции ведения реестра контрактов до 600 тыс. руб. с НДС. Реестр ведется в формате Exel.

4.11. Инициатор закупки 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.

4.12. Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов или дополнительных соглашений подлежат обязательному хранению в отделе муниципального заказа.

4.14. Контрактная служба вправе создать приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия создается из числа работников Инициатора закупки и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе.

4.15. Инициатор закупки совместно с секретарем контрактной службой осуществляет подготовку документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

4.16. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ) Контрактная служба (за исключением случая создания приемочной комиссии) в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона о контрактной системе, осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

4.17. В случае если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным согласно Закону о контрактной системе, контрактная служба организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей Инициатор закупки в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, должен предоставить в контрактные службы заявку.

4.18. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги передаются Инициатором закупки в отдел муниципального заказа. Начальник отдела муниципального заказа, в срок не более 3 рабочих дней передает документы о приемке в отдел бухгалтерии для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.19. Инициатор закупки в течение двух рабочих дней с даты просрочки исполнения обязательств по Контракту предоставляет информацию и документы о нарушении сроков исполнения контракта в отдел юридической службы и руководителю контрактной службы. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, Инициатор закупки совместно с контрактной службой осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует руководителя или заместителя руководителя для принятия решения о необходимости урегулировании спора.

4.20. Отдел юридической службы направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в т. ч. 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.

Обмен документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, предусмотренных пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона о контрактной системе), такой обмен осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений. Такие уведомления формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещаются в единой информационной системе без размещения на официальном сайте.

4.21. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета организации.

4.22. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений отдел финансового и бухгалтерского учета организации передает в течение одного рабочего дня со дня оплаты по Контракту сведения и документы в контрактную службу для размещения в единой информационной системе сведений и отчета, содержащих информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

В реестр к отчету об исполнении контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение (при наличии), иные документы, предусмотренные контрактом.

4.23. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечений исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета организации.

4.24. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение, инициировавшее заключение контракта (соглашения).

4.25. Отдел финансового и бухгалтерского учета заносит все сведения о контрактах или договорах, а также дополнительных соглашениях к ним независимо от цены в систему бухгалтерского учета (1С) и ежемесячно предоставляет сводные данные в контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

**V. Ответственность специалистов структурных подразделений при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

Специалисты структурных подразделений, работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к распоряжению Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовияот 29.12.2023 г. № 332-Р |

Состав

контрактной службы Администрации

 Рузаевского муниципального района Республики Мордовия

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы Рузаевского муниципального района | руководитель контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия; |
| Заместитель Главы района по строительству и перспективному развитию  | Заместитель руководителя контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия; |
| начальник отдела муниципального заказа | секретарь контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия |

Работники контрактной службы Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия:

- заместитель Главы района - начальник финансового управления Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия;

- начальник управления общественной безопасности Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия;

- начальник отдела – главный бухгалтер Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия;

- заместитель начальника юридического управления Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к распоряжению Администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовияот 29.12. 2023 г. № 332-Р |

**Заявка на осуществление закупки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения, инициирующего закупку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Способ определения поставщика |  |
| 2 | Предмет контракта |  |
| 3 | Источник финансирования (с указанием КБК) |  |
| 4 | Количество товара (работ, услуг) |  |
| 5 | Место поставки товара, оказания работ (услуг) |  |
| 6 | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 7 | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 8 | Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, ограничение участия в определении поставщика, установление требований к поставщику, не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства |  |
| 9 | Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов |  |
| 10 | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (если это предусмотрено технической документацией на товар), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока |  |
| 11 | Требования к участникам, перечень документов, которые должны быть представлены участником |  |
| 12 | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 13 | Возможность заказчика изменить условия контракта |  |
| 14 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги |  |
| 15 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев |  |
| 16 | Описание объекта закупки: функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики | В форме технического задания приложение №\_\_\_ к заявке |
|  |  |  |

Примечания

1. С заявкой одновременно предоставляются обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

К заявке могут прилагаться иные документы, характеризующие объект закупки.

2. Заявка со всеми приложениями предоставляется в письменной и электронной форме.

3. Заявка должна быть подписана исполнителем, руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего закупку, и согласована с начальником отдела бухгалтерского учета организации.

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.»