

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 марта 2014 г. N 335-р

### О СОЗДАНИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

#### Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Администрации города Горно-Алтайска  
от 05.10.2016 N 1503-р, от 29.11.2016 N 1857-р, от 19.05.2017 N 615-р,  
от 03.06.2019 N 581-р)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь [статьями 38, 43](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29.08.2013 N 12-3, в целях обеспечения осуществления Администрацией города Горно-Алтайска закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Город Горно-Алтайск":

1. Создать Контрактную службу Администрации города Горно-Алтайска без образования отдельного структурного подразделения в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией города Горно-Алтайска закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Город Горно-Алтайск".

2. Утвердить:

- [состав](#) работников, выполняющих функции Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска согласно Приложению 1;

- [Положение](#) о Контрактной службе Администрации города Горно-Алтайска согласно Приложению 2.

3. Назначить руководителем Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска Ю.С.Мягкову.  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 29.11.2016 N 1857-р)

4. Начальнику Отдела труда и кадровой политики Администрации города Горно-Алтайска (Т.И.Петриченко) внести изменения в должностные инструкции работников, входящих в состав Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска, а также в [подпункт "б" пункта 1](#) Распоряжения Мэра города Горно-Алтайска от 14.05.2013 N 660-р "О распределении обязанностей" в течение 10-ти дней после определения руководителем контрактной службы должностных обязанностей работников Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска.

5. Начальнику Отдела закупок Администрации города Горно-Алтайска (А.А.Жолтаева) в течение 3-х дней со дня подписания настоящего Распоряжения ознакомить с ним заинтересованных лиц,

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания, за исключением [подпунктов 1 - 3 пункта 9](#) и [подпункта 1 пункта 11](#) Положения о Контрактной службе Администрации города Горно-Алтайска, вступающих в силу с 01.01.2015.

7. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики.  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 29.11.2016 N 1857-р)

Мэр г. Горно-Алтайска  
В.А.ОБЛОГИН

Приложение 1  
к Распоряжению  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 11 марта 2014 г. N 335-р

## **СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА**

Список изменяющих документов  
(в ред. Распоряжений Администрации города Горно-Алтайска  
от 05.10.2016 N 1503-р, от 29.11.2016 N 1857-р, от 19.05.2017 N 615-р,  
от 03.06.2019 N 581-р)

Мягкова Ю.С. - Первый заместитель главы администрации города Горно-Алтайска, Руководитель Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска;

Багрянцев Е.В. - консультант Отдела закупок Администрации города Горно-Алтайска;

Мильцева В.В. - специалист по закупкам Отдела закупок Администрации города Горно-Алтайска;

Жолтаева А.А. - начальник Отдела закупок Администрации города Горно-Алтайска;

Майдуров С.А. - начальник Отдела информатизации и защиты информации Администрации города Горно-Алтайска;

Черкашина Л.А. - консультант Отдела учета и отчетности Администрации города Горно-Алтайска.

Приложение 2  
к Распоряжению  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 11 марта 2014 г. N 335-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

## О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

### I. Общие положения

1. Настоящее положение о Контрактной службе Администрации города Горно-Алтайска (далее по тексту - Положение) устанавливает правила организации деятельности Контрактной службы Администрации города Горно-Алтайска (далее по тексту - Контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Горно-Алтайск".

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией города Горно-Алтайска (далее по тексту - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (далее по тексту - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее по тексту - ФЗ от 05.04.2013 N 44-ФЗ), 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Работники Контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

6. Контрактная служба создается путем утверждения Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

Контрактную службу возглавляет Руководитель Контрактной службы. Обязанности Руководителя Контрактной службы осуществляет Первый заместитель главы администрации города Горно-Алтайска (курирует вопросы экономики).

7. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, но не может составлять менее двух человек.

8. Руководитель Контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников Контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные

обязанности и персональную ответственность работников Контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками, которые Заказчиком закрепляются в должностных инструкциях работников, в Распоряжении Администрации города Горно-Алтайска о распределении обязанностей между заместителями главы администрации города Горно-Алтайска.

9. Функциональные обязанности Контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок 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;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

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 по тексту - единая информационная система) или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской 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 по тексту - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с [ФЗ от 05.04.2013 N 44-ФЗ](#) 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.

10. Порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется Положением, утвержденным Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска в соответствии с настоящим Положением.

## **II. Функции и полномочия Контрактной службы**

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- организует утверждение плана закупок, плана-графика;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (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) закрытыми способами;

- осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок Администрации города Горно-Алтайска, в том числе обеспечивает

проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях на Дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с [частью 2 статьи 31](#) ФЗ от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

- обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

- публикует по решению руководителя Контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование

или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ размещением;

- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- привлекает экспертов, экспертные организации;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с [частью 3 статьи 84](#) [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

- 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](#) [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

- 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;

- обеспечивает заключение контрактов;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов),

оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, 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;

- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

- в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию 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;

- 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;

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

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ, в том числе:

1) 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;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену



закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 11, 12](#) настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ, 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 переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

14. Руководитель Контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Мэра города Горно-Алтайска предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

### **III. Ответственность работников Контрактной службы**

15. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке,

установленном [ФЗ](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

---