



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2024 года

№ 135

с. Шаркан

О создании контрактной службы без образования отдельного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу без образования отдельного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;
2. Утвердить прилагаемое Положение (регламент) о контрактной службе (далее – Положение) согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению;
3. Утвердить состав контрактной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;
4. Признать утратившим силу:
 - Постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» № 547 от 27.05.2014 г. «О комиссии по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;
 - Постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» № 554 от 06.06.2018 г. «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального «Шарканский район» № 547 от 27.05.2014 г. «О комиссии по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» № 783 от 22.07.2022 г. «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального «Шарканский район» № 554 от 06.06.2018 г. «О комиссии по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

5. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» Д.А. Давлиева.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Муклин

Положение (регламент) о контрактной службе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение 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 Заказчика 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 муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба Заказчика осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия работников контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не могут составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность нормативно-правовым актом Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

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.

2.7. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом.

2.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, руководитель Заказчика освобождает указанных работников от исполненных ими своих должностных обязанностей и возлагает их на других должностных лиц, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

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 обязательное 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 муниципальными, 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 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 муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;
- 3.2.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, приложений к извещению об осуществлении закупок, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:
 - 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, 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;
 - об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 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 документации 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;
- 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;

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 исполнения контракта;

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участников 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 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;

3.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии со статьей 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;

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 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 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 существенными нарушениями 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 статьей 34 Федерального закона;

3.4.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

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

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. Составляет и размещает в ЕИС 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 учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

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

3.5.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем разделе настоящего положения, работники контрактной службы обязаны:

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

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

3.6. В соответствии со статьей 26 Федерального закона, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 января 2018 года N 3 "О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики" наделение полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытых конкурсов в электронной форме, конкурсов с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапных конкурсов в

электронной форме, аукционов в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для Заказчика возложено на государственное казенное учреждение Удмуртской Республики "Региональный центр закупок Удмуртской Республики" (далее - Уполномоченное учреждение).

Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения и Заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Удмуртской Республики утвержден постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 января 2018 года N 3 "О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики".

IV. Распределение функций и полномочий контрактной службы между работниками Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

4.1. Функции и полномочия руководителя контрактной службы:

1) Утверждает План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

2) Утверждает изменения, вносимые в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

3) Подписывает муниципальные контракты;

4) Подписывает дополнительные соглашения к муниципальным контрактам;

5) Утверждает отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) Подписывает нормативно-правовые акты, связанные с сопровождением закупочной деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»;

7) Подписывает документы (письма) по претензионно-исковой работе.

8) Подписывает документы о приемке выполненных работ (поставленного товара, оказания услуг), корректировочные документы, в том числе в ЕИС.

4.2. Функции и полномочия заместителя руководителя контрактной службы:

Заместитель руководителя контрактной службы выполняет все функции и полномочия руководителя контрактной службы в период его отсутствия.

4.3. Функции и полномочия сотрудников контрактной службы, входящих в отдел бухгалтерского учета и отчетности:

1) Принимают документы о приемке товаров, работ, услуг от структурных подразделений, необходимых для оплаты товаров, работ, услуг;

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

3) Организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

4) Уведомляют об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств отдел экономического анализа, прогнозирования и организации муниципальных закупок.

4.4. Функции и полномочия сотрудников контрактной службы, входящих в отдел правовой и кадровой работы:

1) Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществляют подготовку материалов, способствующих рассмотрению дел.

2) Ведут претензионную работу с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по заключенным контрактам.

4.5. Функции и полномочия сотрудников контрактной службы, входящих в отдел экономического анализа, прогнозирования и организации муниципальных закупок:

- 1) Разрабатывают план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- 2) Определяют и обосновывают 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) Размещают план-график и изменения в план-график в ЕИС посредством государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»;
- 4) Осуществляют подготовку исходных данных, необходимых для осуществления закупок;
- 5) Организуют проверку описания объекта закупки, предоставленного структурными подразделениями;
- 6) Взаимодействуют на основе соглашения с уполномоченным органом или специализированной организацией для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 7) Соблюдает законодательство о контрактной системе:
 - об условиях, о запретах и об ограничении 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 преимуществе, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;
- 8) Разрабатывают и направляют в уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) посредством государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»;
- 9) Организуют устранение замечаний, представленные уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направляют скорректированную информацию в уполномоченный орган в установленном порядке;
- 10) Осуществляют размещение проекта контракта в ЕИС;
- 11) При наличии осуществляют рассмотрение протокола разногласий;
- 12) Осуществляют рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта, в качестве обеспечения гарантийных обязательств;
- 13) Организуют проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;
- 14) Осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 15) Осуществляют 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;
- 16) Обеспечивают хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;
- 17) Обеспечивают заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;
- 18) Направляют информацию о заключенных контрактах в ЕИС;
- 19) Организуют направление в уполномоченный орган информацию и документы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, информацию о поставщике

(подрядчике, исполнителе) с которым контракт расторгнут в одностороннем порядке по решению Заказчика или по решению суда;

20) Обеспечивают односторонне расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

21) Размещают документы об оплате поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также об оплате отдельного этапа приемки в ЕИС;

22) Взаимодействуют с сотрудниками структурных подразделений, осуществляющими приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

23) Составляют и размещают в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

24) Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика.

25) Готовят контракты для заключения в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона и организуют их подписание.

4.6. Функции и полномочия начальников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

1) Подготовка заявки на осуществление закупки по форме утвержденной распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» № 08 от 13.01.2022 г. «Об утверждении формы заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг и требований к ее заполнению»;

2) Приемка товаров, работ, услуг по заключенным контрактам, прием документов о приемке товара, работ, услуг и их передача в отдел бухгалтерского учета и отчетности для оплаты;

3) Подготовка информации для заключения дополнительных соглашений о расторжении контрактов, внесении изменений в контракты;

V. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями.

5.1. 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;

5.2. Руководители структурных подразделений, в том числе не подчиненные руководителю контрактной службы, обязаны обеспечивать согласование своих решений и действий в отношении сотрудников контрактной службы с руководителем контрактной службы. Выполнение сотрудниками контрактной службы своих функций по осуществлению закупок не является приоритетным направлением их деятельности;

5.3. Сотрудники контрактной службы при осуществлению своих функций и полномочий взаимодействуют с другими структурными подразделениями;

5.4. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иную информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) При необходимости запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) Привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к описанию объекта закупки, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

5.5. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение инициирует заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем структурного подразделения;

5.6. Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки. В целях уточнения цены контракта в рамках обоснования начальной (максимальной) цены контракта к заявке необходимо приложить коммерческие предложения, проектно-сметная документация, ведомости товаров и (или) сметы, техническое задание, описание товаров, проект сметы контракт, расчет цены контракта, в зависимости от предмета закупки.

5.7. Инициатор закупки отвечает за исполнение контракта и в случае нарушений исполнения контракта, своевременно уведомляет отдел правовой и кадровой работы для ведения претензионной работы;

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

**Состав контрактной службы Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»**

1. Руководитель контрактной службы:
 - Муклин Василий Геннадьевич
2. Заместитель руководителя контрактной службы;
 - Макаров Владимир Аркадьевич
3. Члены контрактной службы:
 - Никитина Наталья Павловна
 - Князева Ольга Александровна
 - Дьячкова Инга Анатольевна
 - Начальники структурных подразделений