



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2015 г.

№ 3899

Об утверждении Положения об отделе контрактной службы аппарата администрации города Рязани

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании решения Рязанской городской Думы от 22.01.2015 № 9-II «Об утверждении структуры администрации города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе контрактной службы аппарата администрации города Рязани.
2. Определить, что контрактная служба администрации города Рязани, созданная распоряжением администрации города Рязани от 27.12.2013 № 2651-р «О создании в администрации города Рязани контрактной службы», завершает свою работу до 1 сентября 2015 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Н.М. Демко.

Глава администрации

О.Е.Булеков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Рязани  
от 24 августа 2015 г. № 3899

Положение об отделе контрактной службы аппарата  
администрации города Рязани

Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи, функции, полномочия и ответственность отдела контрактной службы аппарата администрации города Рязани (далее - Отдел), устанавливает правила организации деятельности Отдела при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципального заказчика – администрации города Рязани (далее – Заказчик), а также ответственность работников Отдела.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением аппарата администрации города Рязани и подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

1.2. Отдел создан в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы от 22.01.2015 № 9-II.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования Отдела при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Отделом действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

1.4.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Работники Отдела не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

1.6. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации города Рязани.

1.7. Отдел имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке.

1.8. Отдел не является юридическим лицом, обладает функциональной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

1.9. Место нахождения Отдела: г. Рязань, ул. Радищева, д. 28.

## 2. Организация деятельности Отдела

2.1. Организационная структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации города Рязани.

2.2. Оперативное руководство Отделом осуществляется заместителем главы администрации, руководителем аппарата.

2.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

2.4. На должность начальника Отдела назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.5. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, руководителю аппарата.

2.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Отдела.

2.7. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;
- представляет заместителю главы администрации, руководителю аппарата для утверждения главой администрации города Рязани предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;

- вносит заместителю главы администрации, руководителю аппарата предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Отдела, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками;

- издает приказы по вопросам работы Отдела и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит заместителю главы администрации, руководителю аппарата для представления главе администрации города Рязани предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- решает вопросы командирования работников Отдела в пределах города;

- представляет администрацию города Рязани в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области, Контрольно-счетной палаты города Рязани, Рязанской городской Думы и иных государственных органов в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

### 3. Основные задачи и функциональные обязанности Отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются соблюдение Федерального закона о контрактной системе при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика; исполнение функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

3.2. Функциональные обязанности Отдела:

3.2.1. Организация обоснования начальной (максимальной) цены контракта структурными подразделениями администрации города Рязани;

3.2.2. Обязательное общественное обсуждение закупок;

3.2.3. Организация привлечения экспертов, экспертных организаций;

3.2.4. Рассмотрение банковских гарантий, представленных в адрес Заказчика в качестве обеспечения исполнения контракта, и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии, представленной в адрес Заказчика в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.2.5. Организация заключения контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом;

3.2.6. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, заключенного по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом;

3.2.7. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

3.2.8. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

3.2.9. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

3.2.10. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

#### 4. Функции и полномочия Отдела

4.1. Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. При планировании закупок:

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

4.1.1.2. Организует утверждение плана-графика;

4.1.1.3. Организует определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

- 4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
- 4.1.2.1. Организует выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - 4.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, документации о закупке;
  - 4.1.2.3. Уточняет в рамках обоснования цены начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
  - 4.1.2.4. 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;
  - 4.1.2.5. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
  - 4.1.2.6. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
  - 4.1.2.7. 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;
  - 4.1.2.8. Публикует по решению начальника Отдела 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 Федеральным законом о контрактной системе размещением;
  - 4.1.2.9. Подготавливает разъяснения положений документации о закупке;
  - 4.1.2.10. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;
  - 4.1.2.11. Организует обоснование 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;

4.1.2.12. Организует заключение контрактов по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом;

4.1.2.13. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

4.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.1.3.1. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, заключенного по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом;

4.1.3.2. 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;

4.1.3.3. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

4.1.3.4. 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;

4.1.3.5. 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;

4.1.3.6. 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;

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

4.1.3.8. Организует включение в реестр контрактов, заключенных Заказчиком, информации о контрактах.

4.2. Отдел осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, в том числе:

4.2.1. 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 муниципальных нужд;

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. Разрабатывает проекты контрактов;



4.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона о контрактной системе;

4.2.7. Информировывает в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии, представленной в адрес Заказчика в качестве обеспечения исполнения контракта, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии, представленной в адрес Заказчика в качестве обеспечения исполнения контрактов, в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

4.2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

4.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Положения, работники Отдела обязаны:

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

4.3.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4.3.4. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом о контрактной системе.

4.4. В соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе Отдел осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения, не переданные уполномоченному учреждению – муниципальному казенному учреждению города Рязани «Муниципальный центр торгов», который осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## 5. Права Отдела

Для выполнения задач и функций Отдел наделяется следующими правами:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города Рязани, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности.

5.2. По согласованию с руководителями структурных подразделений администрации города Рязани привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города Рязани.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города Рязани, Рязанской городской Думой, государственными органами, муниципальными и государственными предприятиями и учреждениями, другими организациями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Отдела являются разработка и исполнение нормативных, распорядительных, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Отдел осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в соответствии с резолюциями руководства администрации города Рязани.

6.4. Порядок действий Отдела для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями администрации города Рязани определяется положением (регламентом), утвержденным распоряжением администрации города Рязани в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Организация работы с документами в Отделе, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Регламентом администрации города Рязани, инструкциями по делопроизводству, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Отдела.

## 7. Ответственность работников Отдела

7.1. Начальник Отдела несет ответственность за:

7.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Рязани, действующего трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе;

7.1.2. Невыполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;

7.1.3. Распространение конфиденциальной и служебной информации;

7.1.4. Исполнительскую дисциплину Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, должностными инструкциями, утвержденными начальником Отдела.

7.3. 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 Федеральным законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Отдела, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

7.4. Работники Отдела, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Начальник Отдела и иные работники Отдела несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.