



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2024 года

№ 1001

п. Шексна

**О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 28.12.2022 года № 1614  
«Об утверждении Положения о контрактной службе администрации Шекснинского муниципального района»**

Руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в структуру и штатную численность контрактной службы администрации Шекснинского муниципального района (приложение 2), изложив его в новой редакции.
2. Внести изменения в функциональные обязанности должностных лиц контрактной службы администрации Шекснинского муниципального района (приложение 3), изложив его в новой редакции.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 18.07.2024 года № 1001

приложение 2

**СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ  
контрактной службы администрации  
Шекснинского муниципального района**

Руководитель контрактной службы - Руководитель администрации Шекснинского муниципального района
Работники контрактной службы:
Первый заместитель Руководителя администрации Шекснинского муниципального района
Управляющий делами администрации Шекснинского муниципального района
Заместитель Руководителя администрации, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района
Заместитель Руководителя по социальной сфере администрации Шекснинского муниципального района
Начальник управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района
Заведующий отделом информационных технологий и защиты информации администрации Шекснинского муниципального района
Заведующий отделом муниципального заказа администрации Шекснинского муниципального района
Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа администрации Шекснинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 18.07.2024 года № 1001

приложение 3

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**должностных лиц контрактной службы администрации Шекснинского**  
**муниципального района**

Функции и полномочия Контрактной службы	Распределение обязанностей
При планировании закупок:	
1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график	Заведующий отделом муниципального заказа администрации Шекснинского муниципального района
2. Утверждает в единой информационной системе (далее – ЕИС) план-график и внесенные в него изменения	Руководитель контрактной службы
3. Организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона	Заведующий отделом муниципального заказа
4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, 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 и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона	Работники контрактной службы
5. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках	Работники контрактной службы в пределах компетенции структурного подразделения

<p>товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	
<p>При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):</p>	
<p>6. Осуществляет подготовку и направление информации в уполномоченный орган для размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, подготовку и размещение в ЕИС проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме</p>	<p>Заведующий отделом муниципального заказа</p>
<p>7. 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</p>	<p>Работники контрактной службы в пределах компетенции структурного подразделения</p>
<p>8. Осуществляет описание объекта закупки (разрабатывает техническое задание)</p>	<p>Работники контрактной службы в пределах компетенции структурного подразделения</p>
<p>9. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:  об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;  о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);  о преимуществах, предоставляемых в</p>	<p>Заведующий отделом муниципального заказа</p>

соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона	
10. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган разъяснений положений документации о закупке	Работники контрактной службы в пределах своей компетенции; Заведующий отделом муниципального заказа - контролирует представление информации, направляет информацию в уполномоченный орган
11. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке	Заведующий отделом муниципального заказа по согласованию с работниками контрактной службы
12. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок	Заведующий отделом муниципального заказа
13. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных <a href="#">статьей 41</a> Федерального закона	Работники контрактной службы в пределах своей компетенции
При заключении контрактов:	
14. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС	Заведующий отделом муниципального заказа
15. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта	Заведующий отделом муниципального заказа
16. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта	Заведующий отделом муниципального заказа совместно с начальником управления правовой и кадровой работы
17. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика,	Заведующий отделом муниципального заказа

внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта	
18. 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)	Заведующий отделом муниципального заказа
19. 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	Заведующий отделом муниципального заказа
20. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта	Заведующий отделом муниципального заказа
21. 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	Заведующий отделом муниципального заказа
При исполнении, изменении, расторжении контракта:	
22. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства	Заведующий отделом муниципального заказа совместно с начальником управления правовой и кадровой работы
24. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)	Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа направляет информацию и документы в КУ ШМР «Централизованная

	бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» для оплаты
<p>26. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:</p> <p>26.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>26.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;</p> <p>26.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в электронной системе ЕИС.</p>	<p>Руководитель контрактной службы принимает решение о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (при необходимости);</p> <p>Руководитель контрактной службы совместно с представителями структурных подразделений осуществляют приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;</p> <p>Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа - направляет информацию и документы в КУ ШМР «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» для оплаты</p>
<p>27. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта</p>	<p>Работники контрактной службы структурных подразделений в течение одного рабочего дня с даты подписания документов о приемке передают документы на оплату;</p> <p>Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа в течение двух рабочих дней организует направление информации и документов в КУ ШМР «Централизованная</p>

	бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» для оплаты
28. 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	Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа
29. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со <a href="#">статьей 95</a> 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	Заведующий отделом муниципального заказа совместно с начальником управления правовой и кадровой работы
30. Направляет в порядке, предусмотренном <a href="#">статьей 104</a> 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,	Заведующий отделом муниципального заказа

исполнителей)	
31. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона	Заведующий отделом муниципального заказа, Ведущий профконсультант отдела муниципального заказа
32. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона	Заведующий отделом муниципального заказа совместно с начальником управления правовой и кадровой работы
Иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом:	
33. 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)	Заведующий отделом муниципального заказа
34. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Заведующий отделом муниципального заказа
35. 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	Работники контрактной службы в пределах компетенции структурного подразделения

<p>управляющего, 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</p>	
---	--