



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19.02.2024 № 31-рг

р.п. Демянск

**О создании контрактной службы**

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», в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Демянского муниципального округа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Демянский муниципальный округ:

1. Создать контрактную службу Администрации Демянского муниципального округа (далее – контрактная служба) в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Демянского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации района:  
от 26.03.2014 № 44-рг «О создании контрактной службы»;  
от 15.03.2016 № 75-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;  
от 18.04.2017 № 113-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;  
от 08.02.2018 № 30-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;  
от 18.09.2018 № 199-рз «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;  
от 15.07.2020 № 236-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;  
от 24.02.2021 № 42-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;

аи  
№ 0219-р

от 21.05.2021 № 180-рг «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг»;

от 16.02.2022 № 9-рз «О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 26.03.2014 № 44-рг».

4. Опубликовать распоряжение в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

**Глава округа**



**А.Н. Сапогов**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
округа от 19.02.2024 № 31-рг

**СОСТАВ**  
контрактной службы  
Администрации Демянского муниципального округа

- Руководитель контрактной службы
- Шенгоф Н.В. - первый заместитель Главы Администрации округа
- Заместитель руководителя контрактной службы
- Шацкий А. А. - заместитель Главы Администрации округа
- Работники контрактной службы
- Васильев В.Н. - заведующий отделом информационного обеспечения Администрации Демянского муниципального округа
- Гарина Н.С. - начальник управления по экономическому развитию и сельскому хозяйству Администрации Демянского муниципального округа
- Денисова С.А. - заведующий отделом по работе с кадрами Администрации Демянского муниципального округа
- Миронова О.К. - начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Демянского муниципального округа
- Михайлов С. Ю. - заведующий отделом правового обеспечения Администрации Демянского муниципального округа
- Наумова А. В. - ведущий специалист отдела по закупкам Администрации Демянского муниципального округа
- Непримерова Т.Л. - начальник управления муниципальным имуществом Администрации Демянского муниципального округа
- Сорокина Н.Г. - заведующий отделом по закупкам Администрации Демянского муниципального округа
- Федотова С.В. - заведующий отделом по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Демянского муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
округа от 19.02.2024 № 31-рг

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)**  
о контрактной службе  
Администрации Демянского муниципального округа

**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 Демянского муниципального округа (далее – Заказчик, Администрация округа), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

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

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением руководителя 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. В случае отсутствия руководителя контрактной службы его функции осуществляет заместитель руководителя контрактной службы по поручению руководителя контрактной службы.

### **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 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 и 12 статьи 24 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 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 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 преимуществе в отношении участников закупок, 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 извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация 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 и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом 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 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 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 с частью 15 статьи 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, представлен-

ной 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 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 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 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 от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) 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 Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.5.5. Руководитель заказчика, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона.

#### **IV. Порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика**

4. Взаимодействие контрактной службы с другими подразделениями Заказчика осуществляется следующим образом:

4.1. Специалисты отдела по бухгалтерскому учету и отчетности:

4.1.1. Участвуют в разработке плана-графика;

4.1.2. Участвуют в подготовке изменений в план-график;

4.1.3. Участвуют в обосновании закупок;

4.1.4. Участвуют в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.1.5. Участвуют в разработке описаний объекта закупки (технических заданий);

4.1.6. Осуществляют своевременную оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

4.1.7. Участвуют в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

4.1.8. В случае если приемка поставленного товара (выполнение работ, оказание услуг) по условиям контракта осуществляется без использования единой информационной системы, подписанные сторонами на бумажном носителе или посредством телекоммуникационного канала связи (ТКС) копии документов о приемке по таким муниципальным контрактам

(исполнению этапов контракта), в день подписания Заказчиком, направляются на электронную почту ([zakupki@dem-admin.ru](mailto:zakupki@dem-admin.ru)) в отдел по закупкам Администрации округа, для включения в реестр контактов;

4.1.9. В течение 1 рабочего дня после получения документов на оплату осуществляет формирование и направление в комитет финансов Администрации округа заявки на финансирование муниципальных контрактов;

4.1.10. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, исполнения контракта (если такая форма обеспечения 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;

4.1.11. Осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Специалисты структурных подразделений Администрации округа, в соответствии с курируемыми направлениями:

4.2.1. Осуществляют согласование и направление заявок поставщикам (подрядчикам, исполнителям) на заключение контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке установленном пунктами 1, 6, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона;

4.2.2. Участвуют в обосновании закупок;

4.2.3. Участвуют в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупки товара, работы, услуги;

4.2.4. Готовят описание объекта закупки (техническое задание) на закупку товара, работы, услуги;

4.2.5. Осуществляет подготовку для размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

4.2.6. Принимают поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу, осуществляют подготовку документов для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, оформляют заключение экспертизы;

4.2.7. Обеспечивают проверку предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта. Экспертиза результатов, предусмотренных

контрактом, может проводиться своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом. Заключение экспертизы предоставляется в отдел по закупкам Администрации округа в день осуществления приемки, в случае если оформление документа о приемке осуществляется без использования единой информационной системы, вместе с заключением экспертизы предоставляется документ о приемке на бумажном носителе;

4.2.8. Осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Комитет финансов Администрации округа осуществляет финансирование бюджетных обязательств по оплате муниципальных контрактов (исполнению этапов контракта), в течение 1 рабочего дня после получения заявки от отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального округа.

4.4. Включение в план-график информации о закупке товаров, работ, услуг осуществляется после поступления в отдел по закупкам Администрации округа от структурного подразделения (инициатора) заявки на осуществление закупки, предварительно согласованную отделом по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации округа и руководителем контрактной службы.

Одновременно с заявкой инициатор закупки предоставляет в отдел по закупкам Администрации округа ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), способных поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), являющиеся предметом подготавливаемой закупки (при их наличии) и (или) сметный расчет. На основании представленной информации отдел по закупкам Администрации округа формирует расчёт начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со ст. 22 Федерального закона.

4.5. Подготовка извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) осуществляется в порядке полученной очередности, после поступления от структурного подразделения (инициатора) на электронную почту отдела по закупкам Администрации округа ([zakupki@dem-admin.ru](mailto:zakupki@dem-admin.ru)), описания объекта закупки (технического задания) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, оформленного в соответствии с правилами установленными статьей 33 Федерального закона. В случае выявления несоответствия требованиям

Федерального закона, описание объекта закупки (техническое задание) возвращается на доработку в структурное подразделение.

4.6. Извещение об осуществлении закупки и (или) документация о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) согласовывается председателем комитета финансов Администрации округа, заведующим отделом правового обеспечения Администрации округа.

4.7. Извещение об осуществлении закупки и (или) документация о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) утверждается руководителем или заместителем контрактной службы.

4.8. Заявка на осуществление закупки и описание объекта закупки (техническое задание) направляются структурным подразделением в отдел по закупкам Администрации округа до истечения срока возможного для проведения соответствующей процедуры в порядке, установленном Федеральным законом, в рамках текущего финансового года и сложившейся очередности проведения закупок.

4.9. В случае необходимости контрактная служба, отдел по закупкам вправе по согласованию с инициатором закупки дополнить описание объекта закупки (техническое задание) информацией, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Структурное подразделение Администрации округа, которое инициирует закупку, несет ответственность за составление и содержание описания объекта закупки (технического задания) товаров, работ, услуг, сроки направления заявок на осуществление закупки. Сотрудники контрактной службы осуществляют проверку описания объекта закупки (технического задания) на соответствие нормам Федерального закона.