

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Р Ж Е В А**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04.12.2020 № 992

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Ржева Тверской**

**области от 30.12.2013 № 1867**

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н, статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

 1. Внести в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 30.12.2013 № 1867 «О создании контрактной службы» следующие изменения:

 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области

от 30.12.2013 № 1867

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрактной службе Администрации города Ржева Тверской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе Администрации города Ржева Тверской области (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Ржева Тверской области, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

 1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления Администрацией города Ржева Тверской области (далее – Администрация) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд (далее – план-график закупок).

 1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

 1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

 - профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

 - открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд администрации, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

 - эффективность и результативность – заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

 1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается постановлением Администрации города Ржева Тверской области. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников Администрации. Наделение обязанностями работника контрактной службы допускается только по решению Главы города Ржева или лица, исполняющего его обязанности.

 1.6. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Администрации.

**2. Порядок формирования контрактной службы.**

 2.1. В состав контрактной службы Администрации входят должностные лица следующих структурных подразделений Администрации:

 - Отдела закупок;

 - Отдела бухгалтерского учета и отчетности;

 - Отдела ЖКХ;

 - Отдела архитектуры и строительства;

 - Отдела транспорта и дорожного хозяйства;

 - Отдела благоустройства территорий;

 - Юридического отдела.

 2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Ржева.

 2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

 2.4. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом Главу города Ржева в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

 2.5. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Глава города Ржева обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Закона и настоящего Положения.

 2.6. Контрактная служба формируется без образования отдельного структурного подразделения Главой города Ржева из числа сотрудников Администрации.

 Численность и состав контрактной службы Администрации определяется и утверждается постановлением Администрации.

 2.7. Работники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

 2.8. Контрактную службу возглавляет заместитель Главы Администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Ржева.

 2.9. Руководитель контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между работниками контрактной службы, согласовывает должностные обязанности работников контрактной службы с руководителями подразделений Администрации и направляет свои предложения Главе города Ржева для их утверждения.

 2.10. Должностные обязанности и ответственность вносятся в должностную инструкцию работника и утверждаются распоряжением Администрации.

 2.11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Администрации, комиссиями по осуществлению закупок, муниципальными органами города Ржева определяется в соответствии с «Регламентом взаимодействия уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Ржева Тверской области», утвержденным постановлением Администрации города Ржева Тверской области в соответствии с настоящим Положением.

**3. Функции и полномочия контрактной службы.**

 3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

 1) при планировании закупок:

 а) разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в ЕИС план-график закупок и внесенные в него изменения;

 б) организует утверждение плана-графика закупок;

 в)организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

 г) 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;

 д) 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;

е) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение ее функций размещает их в ЕИС;

 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

 б) уточняет начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

 в) уточняет начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги;

 г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

 д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

 е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

 ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

– 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;

– 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.

 з) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 и) 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 в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 к) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, протоколы, проекты контрактов, предусмотренные Законом, а также размещает на электронных торговых площадках, определенных Правительством Российской Федерации, протоколы;

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

 м) обеспечивает хранение в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

 н) привлекает экспертов, экспертные организации;

 о) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

 п) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы в установленных Законом случаях;

 р) определяет и обосновывает цену контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в установленном Законом случаях;

с) определяет начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги при формировании плана-графика закупок;

 т) обеспечивает заключение контрактов, в том числе и подписание данных контрактов Сторонами контракта на бумажном носителе;

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

 ф) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

3. При заключении контрактов:

а) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

б) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

в) осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

г) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

д) 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);

е) 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;

ж) осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона; обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта;

з) 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;

 4) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

 а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

 в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, 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;

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

 д) 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;

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

 ж) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками, в том числе: размещает в ЕИС сведения о заключении контрактов, информацию об исполнении заключенных контрактов, об изменении сведений о заключенных контрактах, об изменении заключенных контрактов, о расторжении заключенных контрактов в соответствии с требованиями Закона;

 з) размещает в ЕИС информацию и документы об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

 и) организует работу, формирует документы и информацию по одностороннему отказу Администрации от исполнения контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе, размещает необходимые документы и информацию в ЕИС);

 к) 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 Администрации от исполнения контракта;

л) осуществляет подписание контрактов в электронной форме в ЕИС;

м) осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

н) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

о) 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.

 3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом, в том числе:

 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);

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

 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, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

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.

 3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

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

 3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

 4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

 3.4. Руководитель контрактной службы:

 1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

 2) представляет на рассмотрение Главе города Ржева предложения о включении и исключении работников из составаконтрактной службы;

 3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

**4. Ответственность работников контрактной службы.**

4.1. Действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Распределение функций и полномочий контрактной службы**

**Администрации между структурными подразделениями Администрации,**

**должностные лица которых входят в состав контрактной службы.**

 5.1. Должностные лица Отдела закупок осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы Администрации:

 1) при планировании закупок:

 а) принимают участие в разработке плана-графика закупок, размещают в ЕИС план-график закупок и внесенные в него изменения;

 б) принимают участие в организации утверждения плана закупок, плана-графика;

 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 а) осуществляют подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

 б) осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

 в) осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку:

 - соответствия представленных документов участниками закупки требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 и частью 1.1 статьи 31 Закона;

 - соответствия представленных документов участниками закупки требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона;

 г) размещают в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, протоколы, проекты контрактов, предусмотренные Законом, а также размещают на электронных торговых площадках, определенных Правительством Российской Федерации, протоколы;

 д) направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке в ЕИС;

 е) обеспечивают хранение в сроки, установленные законодательством РФ, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками, а именно: размещают в ЕИС сведения о заключении контрактов;

б) осуществляют подписание контрактов в электронной форме в ЕИС;

 4) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Законом и настоящим Положением, в том числе:

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

 б) принимают участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение ее функций, размещают их в ЕИС;

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

 г) осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств на соответствие требованиям Закона;

 д) информируют в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

 5.2. Должностные лица Отдела бухгалтерского учета и отчетности, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы Администрации:

 1) при планировании закупок:

 а) принимают участие в разработке плана-графика закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок;

 2) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

 б) взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, 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;

 в) организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками, а именно: размещают в ЕИС информацию об исполнении заключенных контрактов, об изменении сведений о заключенных контрактах, об изменении заключенных контрактов, о расторжении заключенных контрактов в соответствии с требования Закона;

 г) размещают в ЕИС информацию и документы об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

 д) размещают в ЕИС информацию и документы по одностороннему отказу Администрации от исполнения контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 3) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные Законом и настоящим Положением, в том числе:

 а) принимают участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение ее функций;

 б) организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

 в) организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

 5.3. Должностные лица Юридического отдела, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы Администрации:

 1) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 а) принимают участие в подготовке в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

 б) принимают участие в организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

 2) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

 а) взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляют 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;

 б) участвуют в организации работы по формированию информации и документов по одностороннему отказу Администрации от исполнения контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 в) участвуют в организации включения 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 Администрации от исполнения контракта;

 3) принимают участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение ее функций;

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

 5) разрабатывают проекты контрактов, в том числе типовые контракты, типовые условия контрактов Администрации.

 5.4. Должностные лица Отдела ЖКХ, Отдела архитектуры и строительства, Отдела транспорта и дорожного хозяйства, Отдела благоустройства территорий, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы Администрации:

 1) при планировании закупок:

 а) принимают участие в разработке плана-графика закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок;

 б) участвуют в организации утверждения плана-графика закупок;

 в) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги при формировании плана-графика закупок;

 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

 а) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

 б) уточняют начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги;

 в) осуществляют подготовку проектов контрактов (составной части документации о закупке);

 г) уточняют начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

 д) организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

 е) обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 ж) обеспечивают 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 в соответствии с требованиями законодательства РФ;

обеспечивают условия, 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;

 з) подготавливают и направляют в Отдел закупок Администрации в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

 и) привлекают экспертов, экспертные организации;

 к) обеспечивают направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

 л) обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы в установленных Законом случаях;

 м) определяют и обосновывают цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, в установленных Законом случаях;

 н) обеспечивают заключение контрактов, в том числе и подписание данных контрактов Сторонами контракта на бумажном носителе;

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

 3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

 а) обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

 б) принимают участие в оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

 в) взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляют 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;

 г) организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации;

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

 е) подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

 ж) организуют работу и формируют документы, информацию по одностороннему отказу Администрации от исполнения контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 з) организуют 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 Администрации от исполнения контракта;

и) своевременно формируют и направляют документы и информацию в Отдел закупок для включения в реестр контрактов в ЕИС, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками;

к) своевременно формируют и направляют документы и информацию в Отдел бухгалтерского учета и отчетности для включения в реестр контрактов в ЕИС, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками, о заключении контрактов, об исполнении контрактов, об изменении контрактов, о расторжении контрактов;

л) своевременно формируют и направляют документы и информацию по одностороннему отказу Администрации от исполнения контракта в Отдел бухгалтерского учета и отчетности для размещения в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства РФ;

 4) организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

 5) организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости участвуют в осуществлении подготовки изменений для внесения в план-график закупок, документацию о закупках или санкционируют отмену закупки;

 6) принимают участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение ее функций;

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

 8) принимают участие в разработке проектов контрактов;

 9) принимают участие в проверке банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

 10) принимают участие в информировании в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

 11) осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения гарантийных обязательств, на соответствие требованиям Закона;

 12) информируют в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения гарантийных обязательств, об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

 13) участвуют в организации осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

 14) участвуют в организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;

 15) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением».

**6. Антикоррупция в закупочной деятельности.**

6.1. Контрактная служба декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур 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» и обязуется соблюдать:

– тщательное планирование потребности в закупках;

– анализ рынка;

– информационную открытость закупки;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товаров, работ, услуг);

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;

– отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участнику закупки;

– обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

6.2. В случае совершения должностными лицами коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по инициативе руководителя Контрактной службы, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ржева Тверской области от 30.12.2019 № 1059 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 30.12.2013 № 1867».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Ржева [www.rzhevcity.ru](http://www.rzhevcity.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ржева Р.С. Крылов