



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ - ГЛАВА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

О внесении изменений в распоряжение
председателя Городской Думы – главы
города Таганрога от 09.03.2022 № 33
«О создании контрактной службы
Городской Думы города Таганрога»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Внести изменения в распоряжение председателя Городской Думы – главы города Таганрога от 09.03.2022 № 33 «О создании контрактной службы Городской Думы города Таганрога»:

1.1. Раздел II приложения № 1 дополнить пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.»

1.2. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заместителю председателя Городской Думы города Таганрога (Селиванову В.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

3. Руководителю пресс-службы Городской Думы города Таганрога (Поддубному А.Г.) обеспечить размещение на официальном сайте Городской Думы города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего распоряжения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Городской Думы -
глава города Таганрога**

И.Н. Титаренко

«Приложение № 2
к распоряжению председателя
Городской Думы – главы города Таганрога
от №

Приложение № 2
к распоряжению председателя
Городской Думы – главы города Таганрога
от 09.03.2022 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными
подразделениями Городской Думы города Таганрога при осуществлении закупок и комиссиями по
осуществлению закупок для нужд Городской Думы города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при осуществлении закупок и комиссиями по осуществлению закупок для нужд Городской Думы города Таганрога (далее – Положение) устанавливает порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при осуществлении закупок для нужд Городской Думы города Таганрога (далее – закупки), а также порядок взаимодействия контрактной службы с комиссиями по осуществлению закупок для нужд Городской Думы города Таганрога.

2. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при планировании закупок

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок.

2.2. Проект плана-графика закупок формируется контрактной службой на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении проекта бюджетной сметы Городской Думы города Таганрога как получателя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, предоставленных отделом бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога, и сведений о потребностях в закупках товаров, работ, услуг (далее – сведения о потребностях).

2.3. Сформированный план-график по форме, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах – графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника сектора закупок и материально-технического обеспечения отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога либо лица, его замещающего и размещается в единой информационной системе.

2.4. При дополнении и изменении плана-графика закупок процедурой закупок или при внесении изменений в графы плана-графика закупок «Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи» сведения для внесения изменений в план-график закупок дополнительно согласовываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Городской Думы города Таганрога (в части соответствия объема финансового обеспечения (планируемых платежей) и кодов бюджетной классификации, утвержденным лимитам бюджетных обязательств).

2.5. При внесении изменений в план-график формируется в форме электронного документа новая редакция плана-графика, которая утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника сектора закупок и материально-технического обеспечения отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога либо лица, его замещающего и размещается в единой информационной системе.

3. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами в части конкурсов и аукционов в электронной форме осуществляется через уполномоченный орган Администрации города Таганрога.

Для осуществления закупки путем проведения электронных конкурсов, электронных аукционов контрактная служба оформляет заявку на осуществление закупки в электронной форме (далее – заявка).

3.2. Заявка оформляется заказчиком по форме, утверждаемой приказом начальника управления закупок Администрации города Таганрога и размещаемой уполномоченным органом на официальном портале Администрации города Таганрога.

3.3. Заявка с использованием системы «Дело» визируется руководителем контрактной службы Городской Думы города Таганрога, начальником отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога, управляющим делами Городской Думы города Таганрога и утверждается председателем Городской Думы – главой города Таганрога.

3.4. Сформированные уполномоченным органом (в рамках возложенных на него полномочий) извещение и электронные документы, которые в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе должны содержать извещение, для проведения электронного конкурса, электронного аукциона с использованием системы «Дело» визируются руководителем контрактной службы Городской Думы города Таганрога, начальником отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога, управляющим делами Городской Думы города Таганрога и утверждается председателем Городской Думы – главой города Таганрога.

3.5. Контрактная служба размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения для проведения запроса котировок в электронной форме и приложения к ним, предварительно направив на согласование на бумажном носителе приложения к извещению начальнику отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога, управляющему делами Городской Думы города и на утверждение председателю Городской Думы – главе города Таганрога.

3.6. При проведении запроса котировок в электронной форме контрактная служба формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов запроса котировок. Протокол подписывается усиленными электронными подписями всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок. Контрактная служба после подписания такого протокола членами комиссии по осуществлению закупок подписывает его усиленной электронной подписью работника контрактной службы. Размещение такого протокола в единой информационной системе осуществляется оператором электронной площадки.

3.7. В случае, если участник закупки в соответствии со статьей 96 Закона о контрактной системе предоставляет Городской Думе города Таганрога обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств в виде внесения денежных средств, контрактная служба проверяет факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в извещении или документации о закупке счет путем запроса данной информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога.

4. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при заключении контракта, его изменении и расторжении по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Контрактная служба по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами готовит и заключает контракты в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4.2. Контракты, заключаемые по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Городской Думы города Таганрога.

При заключении контракта в форме электронного документа в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контрактная служба обеспечивает подписание контракта электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Городской Думы города Таганрога, и размещение контракта в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе порядке.

4.3. Заключенный и зарегистрированный контракт предоставляется контрактной службой на бумажном носителе в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней с момента его заключения.

4.4. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактная служба организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

4.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами заключаются в следующем порядке:

4.5.1. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам разрабатываются контрактной службой, с учетом измененных условий контракта или основания для расторжения контракта.

4.5.2. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении направляются контрактной службой на бумажном носителе на согласование:

начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Городской Думы города Таганрога;

начальнику отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога;

управляющему делами Городской Думы города Таганрога.

4.5.3. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, осуществляет контрактная служба.

4.5.4. Подготовленные проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен контракт.

4.5.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта после подписания их у поставщика (подрядчика, исполнителя) подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Городской Думы города Таганрога.

При заключении дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта в форме электронного документа, контрактная служба обеспечивает подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Городской Думы города Таганрога.

4.5.6. Заключенные и зарегистрированные дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов предоставляются контрактной службой на бумажном носителе в отдел

бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней с момента его заключения.

5. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

5.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе контрактная служба разрабатывает проект контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и направляет на согласование:

начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Городской Думы города Таганрога;

начальнику отдела кадров, материально-технического обеспечения и юридического сопровождения Городской Думы города Таганрога;

управляющему делами Городской Думы города Таганрога.

5.2. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проекта контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет контрактная служба.

5.3. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты контрактов, заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) за исключением контрактов, заключаемых в электронной форме с использованием электронного ресурса, расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю).

В случае подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта с протоколом разногласий (за исключением случая, когда протокол разногласий был подготовлен и согласован Городской Думой города Таганрога) такой контракт подлежит повторному согласованию в порядке, определенном пунктом 5.1. раздела 5 настоящего Положения.

5.4. Контракты, заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), после подписания их поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Городской Думы города Таганрога.

5.5. Контракт, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляется в количестве 2-х экземпляров, за исключением случаев заключения контракта в электронной форме.

5.6. Заключенный и зарегистрированный контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном виде, предоставляется контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней с момента его регистрации.

Заключенный и зарегистрированный контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в форме электронного документа, предоставляется контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней с момента его регистрации.

5.7. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаются в следующем порядке:

5.7.1. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), разрабатываются контрактной службой, с учетом измененных условий контракта или основания для расторжения контракта.

5.7.2. Согласование и утверждение проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключаемым с единственным поставщиком (подрядчиком,

исполнителем), осуществляется в письменном виде в порядке, установленном пунктом 5.1 раздела 5 настоящего Положения.

5.7.3. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), осуществляет контрактная служба.

5.7.4. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.7.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), после подписания их у поставщика (подрядчика, исполнителя) подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Городской Думы города Таганрога.

5.7.6. Заключенные и зарегистрированные дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), предоставляются контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дня с момента его регистрации.

5.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, без заключения контрактов, контрактная служба в течение 2-х рабочих дней представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога документы, подтверждающие факт такой закупки (товарный чек, квитанцию, иные документы).

6. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Городской Думы города Таганрога при исполнении заключенных контрактов

6.1. При исполнении заключенных контрактов документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, в течение одного рабочего дня с даты их подписания вместе с результатами экспертизы (экспертными заключениями – в случаях проведения экспертизы экспертами, экспертными организациями) передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога для оплаты обязательств по контракту.

6.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней со дня оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, направляет в контрактную службу платежные поручения, подтверждающие факт оплаты.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в течение 2-х рабочих дней со дня оплаты пени, штрафа, неустойки по просроченным обязательствам Городской Думе города Таганрога и (или) поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет в контрактную службу платежные поручения, подтверждающие факт оплаты пени, штрафа, неустойки.

Подтверждением передачи платежных поручений отделом бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в контрактную службу является ведение журнала приема – передачи платежных поручений.

Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу информации, предусмотренной пунктом 6.2 раздела 6 настоящего Положения, несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога.

6.3. В случае, если при заключении (исполнении) контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств внесены денежные средства, возврат таких средств осуществляется контрактной

службой во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога в следующем порядке:

6.3.1. Контрактная служба в течение одного рабочего дня со дня подписания или утверждения документов о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги или с даты окончания гарантийного срока направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога письмо о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств и с указанием следующей информации:

номера, даты и предмета контракта;

наименования поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту;

суммы денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, подлежащих возврату.

6.3.2. На основании полученного письма от контрактной службы отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, в течение пяти рабочих дней после получения письма от контрактной службы.

6.4. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, предусмотренных контрактом, контрактная служба принимает решение о направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии в соответствии с условиями контракта.

Контрактная служба в течение одного рабочего дня с момента направления поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии, направляет ее копию в отдел бухгалтерского учета и отчетности Городской Думы города Таганрога.

В случае невозможности разрешения разногласий при ведении претензионной работы контрактная служба осуществляет передачу материалов по ведению претензионной работы в отдел правового обеспечения Городской Думы города Таганрога для рассмотрения спора в судебном порядке.

6.5. В случае, если контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Городской Думы города Таганрога от исполнения контракта, контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о таком поставщике (подрядчике, исполнителе).

7. Порядок взаимодействия контрактной службы с комиссиями по осуществлению закупок для нужд Городской Думы города Таганрога

Контрактная служба в процессе взаимодействия с комиссиями по осуществлению закупок для нужд Городской Думы города Таганрога (далее – комиссия):

назначает место (при необходимости), дату и время проведения заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии;

осуществляет предварительный анализ заявок на участие в закупке (включая первые и вторые части заявок на участие в закупке), информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе для представления информации и подготовки решения членам комиссии;

осуществляет формирование, на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, протоколов с использованием электронной площадки;

организует своевременное подписание вышеуказанных протоколов, в том числе в случаях подписания протоколов на электронных площадках с использованием усиленных электронных цифровых подписей членов комиссии;

обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

обеспечивает информирование членов комиссии и их участие в делах о нарушении антимонопольного законодательства, судебных разбирательствах, вытекающих из споров по результатам деятельности комиссии, в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».