



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от «24» сентября 20 22 г.

№ 122-р

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Саранск от 24 февраля 2014 года № 5-р «О создании контрактной службы Администрации городского округа Саранск»

В целях исполнения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь приказом Министерства финансов России от 31 июля 2020 года № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»:

1. Внести в распоряжение Администрации городского округа Саранск от 24 февраля 2014 года № 5-р «О создании контрактной службы Администрации городского округа Саранск» (с изменениями, внесенными распоряжениями Администрации городского округа Саранск от 30 марта 2015 года № 34-р, от 7 апреля 2015 года № 38-р, от 25 января 2016 года № 5-р, от 15 апреля 2016 года № 25-р, от 7 августа 2017 года № 70-р, от 28 февраля 2018 года № 23-р, от 5 июня 2020 года № 53-р, от 17 декабря 2020 года № 97-р) следующие изменения:

в пункте 3 слова «главный специалист отдела правовой экспертизы Департамента по правовым вопросам Администрации городского округа Саранск» заменить словами «заведующий отделом правового сопровождения и реализации административной реформы Департамента по правовым вопросам Администрации городского округа Саранск»;

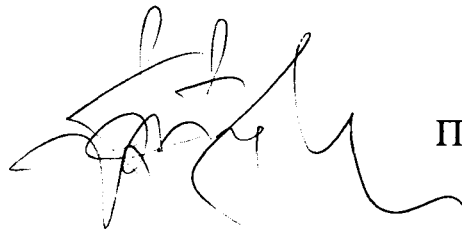
006397

приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава городского округа Саранск

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is positioned between the text 'Глава городского округа Саранск' on the left and 'П.Н. Тултаев' on the right.

П.Н. Тултаев



Приложение 1 к распоряжению
Администрации городского округа
Саранск

от 14 января 2014 № 121-р

«Приложение № 1
к распоряжению Администрации
городского округа Саранск
«24» февраля 2014 года № 5-р

Положение о контрактной службе Администрации
городского округа Саранск

Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Администрации городского округа Саранск (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации городского округа Саранск (далее – Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Порядком работы контрактной службы (приложение № 2).

3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

Организация деятельности контрактной службы

4. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

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

6. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

7. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

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

9. 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.

Функции и полномочия контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. При планировании закупок:

разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

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

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;

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.

10.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

а) 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;

б) осуществляет описание объекта закупки;

в) 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;

- 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;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

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;

осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

10.3. При заключении контрактов:

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

осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

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

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

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);

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;

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;

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.

10.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

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

а) обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

б) обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной

работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

в) осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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;

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;

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);

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;

обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

10.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

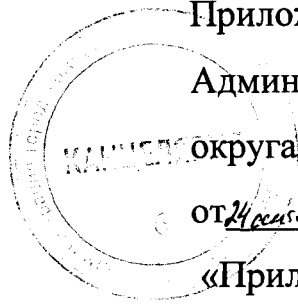
осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

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;

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.»



Приложение 2 к распоряжению
Администрации городского
округа Саранск

от 24 февраля 2014 г. № 121-р

«Приложение № 2
к распоряжению Администрации
городского округа Саранск
«24» февраля 2014 г. № 5-р

Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями (службами) Заказчика

1. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями (службами) Заказчика (далее – Порядок) устанавливает полномочия и определяет организацию работы контрактной службы Администрации городского округа Саранск, созданной в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и действующей на основании распоряжения Администрации городского округа Саранск от 24 февраля 2014 года № 5-р «О создании контрактной службы Администрации городского округа Саранск», по взаимодействию со структурными подразделениями (службами) Заказчика, в лице Администрации городского округа Саранск, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Контрактная служба свои полномочия и функции выполняет на основании Положения о контрактной службе и при осуществлении своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями (службами) Заказчика:

Управлением анализа и тарифного регулирования Администрации

городского округа Саранск, в структуре которого находится Отдел контроля в сфере закупок (далее – организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей));

Бухгалтерией (Управлением) Администрации городского округа Саранск (далее – исполнитель бюджетных средств);

Департаментом по правовым вопросам Администрации городского округа Саранск (далее – юридическая служба);

иными структурными подразделениями Администрации городского округа Саранск, выступающими инициатором закупок товаров, работ, услуг (далее – инициаторы закупок).

3. Взаимодействие контрактной службы и структурных подразделений (служб) Заказчика осуществляется на основе открытости, прозрачности информации в сфере закупок, эффективности осуществления закупок и ответственности за результативность закупки.

4. Сотрудники контрактной службы вправе получать от структурных подразделений (служб) Заказчика информацию, необходимую для исполнения функций и полномочий контрактной службы, а также:

запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

осуществлять текущий контроль за ходом исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

**Порядок взаимодействия контрактной службы
со структурными подразделениями (службами) Заказчика при планировании
закупок**

5. В целях разработки плана-графика на очередной финансовый год инициатор закупок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому, представляет организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заявки о включении закупки в план-график, которые должны содержать:

наименование объекта и (или) наименования объектов закупки;
объем финансового обеспечения для осуществления закупок;
сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок.

Заявки предварительно должны быть согласованы инициатором закупок с исполнителем бюджетных средств.

6. Одновременно с заявкой инициатор закупок представляет обоснование закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены единицы товара, работы, услуги, а также дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований.

7. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) рассматривает заявки, представленные инициатором закупок, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявок на предмет их соответствия установленным требованиям.

Заявки, не соответствующие установленным требованиям, отклоняются и возвращаются инициатору закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней.

8. После доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (лимитов) организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение 10 (десяти) рабочих дней представляет план-график, подготовленный с учетом согласованных предложений от инициатора закупок, на согласование руководителю контрактной службы, а затем на утверждение Заместителю Главы городского округа Саранск – Руководителю Аппарата Администрации городского округа Саранск.

9. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обеспечивает размещение плана-графика в единой информационной системе (далее – ЕИС) в установленный срок в форме электронного документа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 года № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

10. План-график подлежит изменению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае изменения информации об объекте закупки, возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно, инициатор закупок направляет последовательно исполнителю бюджетных средств, а затем организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения по внесению изменений в план-график не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемого дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении соответствующей закупки, а в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе – не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня заключения контракта.

12. В случае изменения доведенного объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (лимитов) исполнитель бюджетных средств доводит данную информацию до инициатора закупок, который в свою очередь направляет согласованные с исполнителем бюджетных средств предложения по внесению изменений в

план-график организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

13. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) формирует изменения в план-график.

Согласование и утверждение изменений в план-график осуществляется в последовательности, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

14. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещает утвержденные изменения в план-график.

15. Исполнитель бюджетных средств во взаимодействии с организатором планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет контроль за исполнением плана-графика в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона.

Порядок взаимодействия контрактной службы
со структурными подразделениями (службами) Заказчика при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

16. На основании утвержденного плана-графика инициатор закупок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки представляет организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

заявку на закупку товаров (работ, услуг);

проект обоснования начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги;

проект описания объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона;

предложения по критериям оценки заявок.

17. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) рассматривает поступивший пакет документов, указанный в пункте 16 настоящего Порядка, на предмет его соответствия требованиям Федерального закона.

18. При наличии замечаний к пакету документов, указанному в пункте 16 настоящего Порядка, организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения пакета документов возвращает его для доработки служебной запиской, а при отсутствии замечаний – подготавливает извещение и документацию о закупке не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения пакета документов от инициатора закупок.

19. Извещение и документация о закупке подлежит согласованию с инициатором закупок, Заместителем Главы городского округа Саранск, согласно ведомственному подчинению инициатора закупок, и последующему утверждению Заместителем Главы городского округа Саранск – Руководителем Аппарата Администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня.

20. Документация о закупке при необходимости (в случае, если планируемые к закупке товары, работы, услуги включены в мероприятия утвержденных муниципальных целевых программ) организатором планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляется в юридическую службу для согласования.

21. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещает извещение и документацию о закупке в ЕИС не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения документации о закупке.

22. В случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подготавливает необходимые

разъяснения согласно запросу, направляет их на утверждение инициатору закупок, и затем размещает данные разъяснения о закупке в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом.

В случае получения запроса, касающегося описания объекта закупки, организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) привлекает инициатора закупок, обладающего необходимыми знаниями об объекте закупке, для подготовки разъяснения положений документации о закупке.

23. По итогам проведения электронных процедур организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обеспечивает заключение контракта с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.

24. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае уклонения участников закупок от заключения контрактов организует их включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

25. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обеспечивает соблюдение требования об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, установленном Федеральным законом.

Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями (службами) Заказчика при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов

26. Организатор планирования закупок и определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения и (или) изменения контракта направляет исполнителю бюджетных средств:

информацию о заключении контракта с победителем электронной процедуры;

копию банковской гарантии или платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта;

оригиналы изменений к контракту;

копии документов, подтверждающих основания заключения контракта.

27. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении контракта осуществляется инициатором закупок.

28. В ходе приемки товаров, работ, услуг инициатором закупок проводится экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, в том числе на основе анализа отчетных документов и материалов, проверяется выполнение поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по контракту в установленные им сроки.

Экспертиза может проводиться собственными силами, а также с привлечением экспертов и (или) экспертных организаций.

При этом (при необходимости) от поставщика (подрядчика, исполнителя) могут запрашиваться необходимые для приемки документы и материалы, а также разъяснения по представленным документам и материалам.

29. Подготовка и подписание акта экспертизы осуществляются инициатором закупок в течение срока, установленного контрактом.

Оригинал подписанного акта экспертизы передается исполнителю бюджетных средств, копия – организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в день подписания.

30. Оригиналы документов на оплату (акт, накладная, счет, счет-

фактура) инициатором закупок передаются исполнителю бюджетных средств не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) для проверки на соответствие условиям контракта и требованиям законодательства.

При отсутствии замечаний к вышеуказанным документам исполнитель бюджетных средств передает документы на оплату с приложением акта экспертизы на согласование Заместителю Главы городского округа Саранск – Руководителю Аппарата Администрации городского округа Саранск, а при наличии замечаний – возвращает их инициатору закупок для устранения замечаний.

31. Копии согласованных документов на оплату (акт, накладная, счет, счет-фактура) в течение 1 (одного) рабочего дня с даты согласования инициатором закупок передаются организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сопроводительным письмом для занесения информации об исполнении контракта в ЕИС.

32. Исполнитель бюджетных средств контролирует факт оплаты и в течение 1 (одного) рабочего дня с даты оплаты направляет копии платежных поручений организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сопроводительным письмом для занесения информации об исполнении контракта в ЕИС.

33. В течение срока, установленного контрактом, инициатор закупок организует возврат денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта, путем направления служебной записки исполнителю бюджетных средств о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, поставщику (подрядчику, исполнителю).

34. Инициатор закупок уведомляет организатора планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении обязательств по контракту для принятия решения о применении мер ответственности, предусмотренных контрактом и

Федеральным законом.

35. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) во взаимодействии с юридической службой направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанное руководителем контрактной службы требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

36. В случае возникновения необходимости изменения, расторжения контракта инициатор закупок направляет организатору планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) служебную записку о подготовке дополнительного соглашения (соглашения о расторжении), к которой прилагаются пояснительная записка с обоснованием необходимости заключения данного соглашения, иные подтверждающие документы.

37. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет подготовку соглашения и направляет его на согласование последовательно инициатору закупок, юридической службе.

38. Соглашение, прошедшее согласование в порядке, указанном в пункте 37 настоящего Порядка, направляется организатором планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) поставщику (подрядчику, исполнителю) для подписания.

39. Организатор планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в срок, установленный Федеральным законом, подготавливает и размещает в ЕИС сведения о заключении, исполнении, изменении, расторжении контракта.

40. Деятельность по ведению претензионно-исковой работы по исполнению и (или) неисполнению обязательств по контракту обеспечивается юридической службой.

Также юридическая служба участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**Ответственность специалистов структурных подразделений (служб)
Заказчика и сотрудников контрактной службы**

41. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

42. Специалисты структурных подразделений (служб) Заказчика и сотрудники контрактной службы:

за допущенные ими нарушения действующего законодательства в сфере закупок, а также ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности;

несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.»