



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2025 №115

Об утверждении Положения
о контрактном отделе администрации
города Новокузнецка

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях организации деятельности контрактной службы администрации города Новокузнецка, решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 15.04.2025 №5/20 «О вопросах структуры администрации города Новокузнецка», руководствуясь статьями 39, 40 и 44 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить Положение о контрактном отделе администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города - руководителя аппарата.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 22.04.2025 №115

Положение о контрактном отделе администрации города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Контрактный отдел администрации города Новокузнецка (далее - Отдел) является функциональным органом администрации города Новокузнецка (далее – администрация города), входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа (далее – городской округ).

Отдел является контрактной службой администрации города (далее - контрактная служба).

1.2. Настоящее Положение одновременно является положением о контрактной службе и устанавливает общие правила организации деятельности и основные полномочия контрактной службы, а также полномочия руководителя и работников контрактной службы при осуществлении администрацией города (далее также - Заказчик) деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд 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» (далее - Федеральный закон).

1.3. В соответствии с утвержденной структурой администрации города деятельность Отдела координирует заместитель Главы города - руководитель аппарата.

1.4. Отдел не имеет статуса юридического лица и не может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Новокузнецкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа, а также настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой администрации города.

1.6. Отдел в своей деятельности по вопросам, входящим в его компетенцию, взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, субъектами предпринимательской деятельности независимо от

организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа.

1.7. Общая численность работников Отдела определяется штатным расписанием администрации города, утвержденным распоряжением администрации города.

1.8. Отдел состоит из муниципальных служащих, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе.

1.9. Работа Отдела организуется на основе принципов законности, независимости, системности, объективности, профессиональной компетентности, достоверности, эффективности, стандартизации, персональной ответственности работников Отдела за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

1.10. Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланки со своим наименованием и, при необходимости, штамп для регистрации входящих документов.

1.11. Место нахождения Отдела: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, улица Кирова, 71.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

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

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

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

4) разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком и подведомственными ему муниципальными казенными и бюджетными учреждениями городского округа, муниципальными унитарными предприятиями городского округа отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений городского округа на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

5) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

2) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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:

о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 14 настоящего Федерального закона в отношении товара (в том числе поставляемого при выполнении закупаемой работы, оказании закупаемой услуги), работы, услуги, являющихся объектом закупки;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

4) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

5) осуществляет оформление и размещение в единой информационной

системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

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

2.1.3. При заключении контрактов:

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

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

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

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

5) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

7) обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

8) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

9) направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

2.1.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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

3) 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;

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

5) направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

6) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии с требованиями 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;

7) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

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

2.1.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным 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, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от органов администрации города, муниципальных учреждений и предприятий городского округа информацию, документы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

2) инициировать созыв совещаний, участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, рабочих групп, иных совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) вносить Главе города Новокузнецка, заместителю Главы города – руководителю аппарата на рассмотрение предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4) осуществлять иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными

правовыми актами городского округа.

3.2. К обязанностям Отдела относится:

- 1) обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, Устава городского округа, Регламента работы администрации города, иных муниципальных правовых актов городского округа;
- 2) надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела;
- 3) рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принятие по ним решений, подготовка и направление ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;
- 4) поддержка уровня квалификации работников Отдела, необходимого для выполнения поставленных перед Отделом задач и возложенных на него функций;
- 5) исполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами городского округа.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия осуществляет начальник Отдела.

4.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой города Новокузнецка по представлению заместителя Главы города - руководителя аппарата на основании распоряжения администрации города и в своей деятельности подчиняется заместителю Главы города - руководителю аппарата.

4.3. Начальник Отдела:

- 1) планирует работу, распределяет определенные разделом 2 Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы, обеспечивает выполнение функций, возложенных на Отдел;
- 2) действует без доверенности от имени Отдела, представляет интересы Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 3) принимает решения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 4) в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела;
- 5) осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, муниципальных правовых актов городского округа, в том числе Регламента работы администрации города, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка администрации города;
- 6) подготавливает и вносит на рассмотрение Главе города предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда

работников Отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

7) обеспечивает разработку и направление на утверждение Главе города Новокузнецка должностных инструкций работников Отдела;

8) организует взаимодействие с должностными лицами и органами администрации города, иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

10) рассматривает в пределах компетенции Отдела обращения граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, подписывает мотивированные ответы, контролирует их подготовку и направление в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

11) соблюдает запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по противодействию и предупреждению коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) осуществляет подбор работников Отдела, распределяет обязанности между ними, обеспечивает их выполнение, решает в установленном порядке вопросы командирования работников Отдела;

13) обеспечивает повышение квалификации работников Отдела.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой города Новокузнецка на основании распоряжения администрации города по представлению начальника Отдела.

4.5. Работники Отдела должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.6. Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с Регламентом работы администрации города, Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего городского округа и должностными инструкциями, утвержденными Главой города Новокузнецка, соблюдают запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Работники Отдела организуют свою работу и несут персональную ответственность за:

1) надлежащее и своевременное исполнение возложенных на них должностных обязанностей, поручений начальника Отдела;

2) поддержку уровня квалификации, необходимого для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) работника 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.

Заместитель Главы города -
руководитель аппарата

П.И. Камбалин

