

**Распоряжение Брянской городской администрации
от 18.01.2023 № 13-р**

Об утверждении Регламента работы контрактной службы Брянской городской администрации для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы Брянской городской администрации с другими подразделениями заказчика

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Брянской городской администрации: от 03.11.2022 №4033-п «Об утверждении Положения о контрактной службе Брянской городской администрации», от 03.11.2022 №4034-п «О создании контрактной службы Брянской городской администрации и утверждении ее состава»

1. Утвердить прилагаемый Регламент действий контрактной службы Брянской городской администрации для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы Брянской городской администрации с другими подразделениями заказчика, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Брянской городской администрации:

-от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;

- от 17.11.2014 №707-р «О внесении дополнения в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 26.07.2017 №439-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 16.08.2017 №507-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 05.03.2018 №82-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 27.07.2018 №493-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 30.01.2019 №32-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 11.03.2019 №141-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 22.07.2019 №576-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 23.08.2019 №679-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации»;
- от 30.08.2019 №699-р «О внесении изменений в распоряжение Брянской городской администрации от 21.03.2014 №160-р «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Брянской городской администрации».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 3 ноября 2022 года.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение
к распоряжению Брянской
городской администрации
от 18.01.2023 № 13-р

Регламент работы контрактной службы Брянской городской администрации для осуществления своих полномочий и порядок взаимодействия контрактной службы Брянской городской администрации с другими подразделениями заказчика

1. Настоящий Регламент работы контрактной службы (далее - Регламент), устанавливает порядок функционирования контрактной службы Брянской городской администрации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Брянской городской администрации, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

2. Взаимодействие контрактной службы с другими структурными подразделениями, распределение функций и должностных полномочий между структурными подразделениями Брянской городской администрации, должностные лица которых входят в состав контрактной службы определяется настоящим Регламентом.

3. Руководитель контрактной службы Брянской городской администрации:

3.1. Представляет на рассмотрение руководителя Заказчика предложения о включении работников в состав контрактной службы и освобождении работников из состава контрактной службы;

3.2. Взаимодействует в пределах компетенции контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика, поставщиками, экспертными организациями;

3.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон № 44-ФЗ);

4. Контрактный управляющий по направлению деятельности структурного подразделения (комитета, отдела, управления, сектора) осуществляет функции и полномочия, предусмотренные разделом

5
III Положения о контрактной службе
Брянской городской администрации, утвержденные постановлением Брянской
городской администрации

от 03.11.2022 №4033-п «Об утверждении Положения о контрактной службе Брянской городской администрации».

Контрактные управляющие ежегодно формируют перечень потребностей на очередной финансовый год и плановой период.

Контрактные управляющие обеспечивают контроль за исполнением контракта, приемкой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуг, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта

В случаях просрочки исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту контрактный управляющий организует подготовку необходимых документов для направления требований об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек, штрафов, пени, решения об иных мерах ответственности, в том числе включение в реестр недобросовестных поставщиков.

5. Правовое управление Брянской городской администрации:

5.1. Согласовывает проекты контрактов при подготовке к осуществлению закупки;

5.2. Оказывает необходимое юридическое содействие контрактному управляющему при изменении, расторжении контракта, применении к поставщику (подрядчику, исполнителю) мер ответственности, в том числе при направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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.

6. Отдел учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации:

6.1. Осуществляет:

- сбор информации для формирования плана-графика, осуществляет подготовку изменений в план-график, организует утверждение плана-графика;

- размещение в единой информационной системе в сфере закупок план-график и внесенные в него изменения;

- разработку требований ккупаемым Брянской городской администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Брянской городской администрации, на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

-составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также иную отчетность, предусмотренную Федеральным законом №44-ФЗ иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-составление отчета об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок, о требованиях к содержанию обоснования невозможности достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) отдельных видов, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств, о порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок;)

-представление контрактным управляющим информационно-плановых сметных показателей для формирования и утверждения плана графика;

-согласование проектов контрактов при подготовке к осуществлению закупки на их соответствие объему бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Брянской городской администрации на текущий финансовый год, нормативным затратам Брянской городской администрации;

-формирование и постановку на учет сведений о принимаемых и принятых бюджетных обязательствах, возникающих в результате размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, заключения контрактов с единственным поставщиком, а также заключения контрактов по результатам проведения конкурентной процедуры;

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

-учет независимых гарантий, представленных в качестве обеспечения исполнения контрактов, а также в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств по контрактам;

-возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств по контрактам;

-возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

6.2.Обеспечивает приемку документов по результатам исполнения контрактов, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

7. Отдел информатизации и компьютерных технологий Брянской

7.1. Организовывает рабочие места и обеспечивает их техническую поддержку для совершения действий на электронных торговых площадках и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» от имени Брянской городской администрации при осуществлении функций по осуществлению закупок, товаров, работ и услуг;

7.2. Осуществляет временное хранение и выдачу электронно-цифровых подписей владельцу;

8. Руководители структурных подразделений Брянской городской администрации (председатель комитета, начальник отдела, начальник управления, заведующий сектором) по своему направлению деятельности в соответствии с положением об отделе (секторе, комитете, управлении):

-формируют предварительный перечень потребностей структурного подразделения на очередной финансовый год и плановый период в целях формирования плана-графика закупок, представляют минимальные характеристики объектов закупок, включенных в предварительный перечень потребностей структурного подразделения, и ориентировочную начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

-выступают в случае необходимости инициаторами закупок и принимают участие в приемке товара (работ, услуг), являются членами экспертной комиссии.

Главный специалист отдела
организационно-кадровой работы
и муниципальной службы
Сосновская

Г.И.

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Лысенко

Руководитель аппарата Брянской
городской
А.А.Андреева

администрации