



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРЕФЕКТУРА
СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.04.2026

№ *319*

**О контрактной службе
префектуры Северного
административного округа
города Москвы**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Департамента города Москвы по конкурентной политике от 25.11.2019 № 70-01-253/19 «Об утверждении Типового положения контрактной службы, контрактном управляющем заказчика города Москвы»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о контрактной службе префектуры Северного административного округа города Москвы согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Состав и порядок распределения функций и полномочий контрактной службы согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

1.3. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями префектуры Северного административного округа города Москвы согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

2. Назначить руководителем контрактной службы заместителя префекта – руководителя контрактной службы Северного административного округа города Москвы О.А. Горбунову.

3. Признать утратившим силу распоряжение префектуры Северного административного округа города Москвы от 02.03.2026 № 148 «О контрактной службе префектуры Северного административного округа города Москвы».

4. Руководителю аппарата **Н.А. Шевченко** обеспечить публикацию настоящего распоряжения на официальном сайте префектуры Северного административного округа города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя префекта – руководителя контрактной службы Северного административного округа города Москвы **О.А. Горбунову**.

Префект

Г.И.Изутдинов

Положение о контрактной службе префектуры Северного административного округа города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы, руководителя и работников контрактной службы префектуры Северного административного округа города Москвы (далее – Заказчик) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 – закупка).

1.2. Контрактная служба руководствуется 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 – Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы, постановлением Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. № 899-ПП «О системе закупок города Москвы», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим положением о Контрактной службе (далее – Положение) и осуществляет свою деятельность с использованием Единой автоматизированной системы торгов города Москвы (далее – ЕАИСТ).

1.3. Основными принципами деятельности контрактной службы заказчика при планировании и осуществлении закупок являются:

1.3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.

1.3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Контрактная служба создается без образования структурного подразделения. Заказчик утверждает постоянный состав работников

заказчика, выполняющих функции Контрактной службы.

1.5. Контрактную службу возглавляет заместитель префекта – руководитель контрактной службы.

1.6. В целях согласования с Департаментом города Москвы по конкурентной политике назначения руководителем контрактной службы руководителя структурного подразделения в соответствии с пунктом 3.6 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. № 899-ПП «О системе закупок города Москвы» Заказчик представляет распоряжение о распределении обязанностей, содержащее положения о контроле заместителем руководителя Заказчика, уполномоченным на взаимодействие с Межведомственной рабочей группой по проверке обоснованности заявленных потребностей, созданной в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 24.02.2012 № 78-РП «О создании межведомственной Рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей», за деятельностью соответствующего структурного подразделения Заказчика.

1.7. Структура и штатная численность контрактной службы определяется руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

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

1.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе, в контрольном органе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Функции и полномочия Контрактной службы.

2.1. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. Разрабатывает, обеспечивает утверждение плана-графика, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график.

2.1.2. Размещает в ЕАИСТ план-график и внесенные в него изменения.

2.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупок.

2.1.4. 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.

2.1.5. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его подразделениями и подведомственными 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 подразделений и подведомственных

им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании.

2.2. При организации определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках действующего законодательства в сфере закупок.

2.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).

2.2.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) 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.

2.2.4. Обосновывает невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика, а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.5. Осуществляет подготовку, формирование и размещение в ЕАИСТ извещения, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и проекта контракта, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.6. Осуществляет подготовку описания объекта закупки в извещении о закупке, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) с применением общероссийских классификаторов, каталогов товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных классификаторов и справочников.

2.2.7. Направляет уполномоченному учреждению материалы для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.8. Осуществляет предусмотренные Законом о контрактной системе и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению), на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

2.3. При проведении определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.3.1. Определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок.

2.3.2. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях,

установленных частью 11 статьи 24 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Законом о контрактной системе).

2.3.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке); уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.3.4. Осуществляет в рамках действующего законодательства в сфере закупок подготовку извещений об осуществлении закупок (в том числе у единственного поставщика), документации о закупках (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), осуществляет подготовку описания объекта закупки в извещении о закупке, документации о закупке, с применением общероссийских классификаторов, каталогов товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных классификаторов и справочников, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), приглашения принять участие при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона о контрактной системе, согласование с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено действующим законодательством).

2.3.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, формирует и размещает с использованием электронной площадки протокол подведения итогов при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3.6. Осуществляет в рамках действующего законодательства в сфере закупок организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

2.3.7. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии со статьями 28 и 29 Закона о контрактной системе.

2.3.8. Обеспечивает осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого

предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом особенностей, установленных пунктом 7.10 Положения о системе закупок города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. № 899-ПП «О системе закупок города Москвы», и в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе. Устанавливает требования 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 необходимы в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе.

2.3.9. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) посредством ЕАИСТ план-график и внесенные в него изменения, извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и проекты контрактов, извещения об отмене закупок, изменений в извещения об осуществлении закупок и (или) документацию о закупках, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.3.10. Осуществляет подготовку и направление разъяснений положений извещения о закупке, документации о закупке участникам закупки (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).

2.3.11. Обеспечивает защищенность и конфиденциальность переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.3.12. Привлекает в случае необходимости и в рамках действующего законодательства в сфере закупок экспертов, экспертные организации.

2.3.13. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, извещения и документации о закупках (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), изменений, внесенных в извещение и документацию о закупках, разъяснений положений извещения и документации о закупках. По электронным процедурам хранение заявок осуществляется на электронных площадках.

2.3.14. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы.

2.4. При заключении, исполнении, изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.4.1. Организует заключение контракта, в т.ч. обеспечивает размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке посредством ЕАИСТ.

2.4.2. Обеспечивает рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

2.4.3. Обеспечивает подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Закона о контрактной системе обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.4.4. Обеспечивает 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 Закона о контрактной системе.

2.4.5. Обеспечивает информационное обеспечение и представляет необходимые документы и материалы приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения нужд Заказчика, получает у приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения нужд Заказчика документы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС посредством ЕАИСТ. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о контрактной системе.

2.4.6. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.4.7. В соответствии с частью 6 статьи 94 Закона о контрактной системе, 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.

2.4.8. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.4.9. Размещает в ЕИС посредством ЕАИСТ информацию 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.

2.4.10. Организует оплату авансового платежа (если контрактом предусмотрена оплата авансового платежа), оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

2.4.11. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате

неустойки (штрафа, пени) 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.

2.4.12. Составляет и размещает в ЕАИСТ отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет об объеме закупок российских товаров.

2.4.13. Организует включение в реестр контрактов, заключенных Заказчиком, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

2.4.14. Организует в соответствии с статьей 104 Закона о контрактной системе, включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) уклонившимся от заключения контракта, с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта. 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).

2.4.15. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона о контрактной системе.

2.4.16. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

3. Иные функции и полномочия Контрактной службы

3.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделах 2 и 3 настоящего Положения, а также соблюдения обязательств и требований, установленных Законом о контрактной системе, Контрактная служба:

3.1.1. 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.

3.1.2. Организует в установленном порядке обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, предусмотренное статьей 20 Закона о контрактной системе, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, извещения о закупках, документацию (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) или обеспечивают отмену закупки.

3.1.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕАИСТ.

3.1.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица Контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

3.1.5. Осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов и обеспечения исполнения гарантийных обязательств.

3.1.6. Организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.7. Организует проверку поступления денежных средств от участников закупок, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов и обеспечения исполнения гарантийных обязательств на счет Заказчика. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов и обеспечения гарантийных обязательств на счет Заказчика, в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Закона о контрактной системе.

3.1.8. Не допускает разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Не проводит переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Привлекает в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.1.11. 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.

3.2. Работники Контрактной службы могут быть членами Единой комиссии по осуществлению централизованных закупок.

3.3. В целях повышения эффективности осуществления закупок Заказчика Контрактная служба осуществляет мониторинг закупок Заказчика с использованием ЕАИСТ.

3.4. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставляемой заказчику поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта, при осуществлении закупки с начальной максимальной ценой контракта, превышающей размер, установленный Правительством Российской Федерации.

4. Порядок работы Контрактной службы

4.1. Руководитель Контрактной службы:

4.1.1. Распределяет обязанности между работниками Контрактной службы согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4.1.2. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

4.1.3. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

4.1.4. Может осуществлять иные полномочия.

4.2. Контрактная служба при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует:

4.2.1. Со структурными подразделениями Заказчика согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4.2.2. С подведомственными Заказчику учреждениями, предприятиями.

4.2.3. Рабочей группой по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и структурных подразделений префектуры Северного административного округа города Москвы с начальной (максимальной) ценой контракта до 100 млн руб.

4.2.4. Рабочей группой по подготовке к заседанию Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей, Межведомственной рабочей группой по проверке обоснованности заявленных потребностей.

4.3. Работники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

4.3.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

4.3.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

4.3.3. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.4. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

4.5. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки.

4.6. Разработанная Контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатором закупки.

4.7. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение Единой комиссии по осуществлению централизованных закупок для обеспечения нужд префектуры Северного административного округа города Москвы и подведомственных ей организаций (далее – Единая комиссия), своевременно представляет Единой комиссии необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у Единой комиссии протоколы, подлежащие направлению оператору электронной площадки.

5. Ответственность работников Контрактной службы

5.1. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за деятельность контрактной службы.

5.2. Работники контрактной службы несут персональную ответственность за ввод данных в ЕАИСТ и публикацию информации в ЕИС.

5.3. Руководитель Контрактной службы, работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

**ПОРЯДОК
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ И ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРАКТНОЙ
СЛУЖБЫ ПРЕФЕКТУРЫ СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО
ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ**

1. Утвердить следующий состав Контрактной службы:
 - 1.1. Руководитель контрактной службы – Горбунова О.А.
 - 1.2. Инициаторы закупок – Кануков Д.М., Малашкевич А.А., Щитов К.В., Занегин В.Ю.
 - 1.3. Организаторы планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – Кануков Д.М., Малашкевич А.А., Щитов К.В., Занегин В.Ю.
 - 1.4. Организаторы приемки товара, работы, услуги – Кануков Д.М., Щитов К.В., Малашкевич А.А., Занегин В.Ю.
 - 1.5. Работники, обеспечивающие осуществление оплаты – Горбунова О.А.
 - 1.6. Работник, осуществляющий претензионно-исковую работу – Малашкевич А.А.
 - 1.7. Работники, обеспечивающие работу закупочной комиссии – Горбунова О.А., Шевчук С.В., Пацера А.А., Бородкина А.М.
 - 1.8. Работники, работающие в информационных системах – Горбунова О.А., Шевчук С.В., Пацера А.А., Бородкина А.М., Батурина Е.В.
2. При возникновении случаев, не урегулированных настоящим распределением функций и полномочий Контрактной службы, решение о наделении работника Контрактной службы определенной функцией или полномочием принимается руководителем Контрактной службы.
3. В случае непринятия указанных решений ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в контрактной системе в сфере закупок возлагается на руководителя Контрактной службы.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

1. Порядок взаимодействия при планировании закупок:

1.1. План-график закупок формируется Контрактной службой в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства.

1.2. Контрактная служба формирует план-график закупок после внесения проекта закона о бюджете на соответствующий финансовый год на рассмотрение в Московскую городскую Думу.

1.3. Инициатор закупок с учетом сроков, установленных нормативными правовыми актами в сфере закупок, представляет в Контрактную службу заявки о включении закупки в план-график закупок по формам в соответствии с требованиями к формам плана-графика закупок, установленными Правительством Российской Федерации (заполненные в рамках установленной компетенции). Заявка должна быть предварительно согласована финансовыми подразделениями Заказчика.

1.4. В комплекте с заявкой на закупку инициатор закупки должен представить обоснование закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

1.5. В течение 10 дней после утверждения бюджета на соответствующий год Контрактная служба формирует уточненный (при необходимости) проект плана-графика закупок и направляет его на утверждение руководителю Контрактной службы.

План-график закупок должен быть утвержден в течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Контрактная служба обеспечивает размещение плана-графика закупок в ЕИС посредством ЕАИСТ в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

1.7. Не позднее 10 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в котором планируется закупка, инициатор закупки направляет в Контрактную службу подтверждение необходимости осуществления соответствующей закупки либо сведения о необходимости переноса сроков публикации процедуры закупки или ее исключения из плана-графика закупок.

1.8. Не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу

соответствующего квартала, в случае изменения потребностей Контрактная служба вносит изменения в план-график закупок.

2. Порядок взаимодействия при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1. За 10 дней до начала запланированного месяца публикации процедуры закупки инициатор закупки представляет в Контрактную службу:

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе (техническое задание);

- скорректированное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной ценой единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, согласованное с Управлением экономики и перспективного развития и Управлением бухгалтерского учета и отчетности Заказчика;

- предложения по критериям оценки заявок (в случае проведения конкурса).

2.2. При формировании документации о закупке Контрактная служба согласовывает со структурными подразделениями Заказчика проект документации о закупках в рамках установленной компетенции.

2.3. Ответы на запросы, разъяснения документации, поступающие от участников закупок, даются в установленные сроки Контрактной службой с участием инициатора закупки и размещаются в ЕИС.

3. Порядок взаимодействия при заключении и исполнении контракта:

3.1. Контрактная служба в соответствии с требованиями законодательства и в установленные сроки направляет победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующий проект контракта.

В случае поступления от победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) протокола разногласий данный протокол подлежит совместному рассмотрению Контрактной службой с инициатором закупки, иными структурными подразделениями в рамках компетенции.

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

3.2. В случае необходимости внесения изменений в заключенный контракт Контрактная служба готовит проект соответствующего дополнительного соглашения к контракту, согласовывает его со структурными подразделениями Заказчика в рамках компетенции и обеспечивает его подписание.

3.3. Контрактная служба совместно с инициатором закупки обеспечивает приемку товаров, работ, услуг, а также проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

3.4. В случае необходимости Контрактная служба обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги,

результатов отдельного этапа исполнения контракта в порядке и сроки, которые установлены контрактом, и оформляет документ о приемке.

3.5. Контрактная служба осуществляет подготовку и направление в Управление бухгалтерского учета и отчетности Заказчика для организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.6. Управление бухгалтерского учета и отчетности Заказчика в течение 7 (семи) рабочих дней сообщает Контрактной службе о произведенной оплате по контрактам (отдельным этапам исполнения контрактов).

3.7. Контрактная служба совместно со структурными подразделениями Заказчика в рамках компетенции в ходе исполнения контракта осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), применяют 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.