**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 14.11.2018 № 1172**

**г. Ликино-Дулёво**

**О создании контрактной службы администрации**

**городского округа Ликино-Дулёво**

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", Уставом городского округа Ликино-Дулёво,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Создать контрактную службу администрации городского округа Ликино-Дулёво без образования отдельного структурного подразделения и утвердить [состав](#Par35) контрактной службы (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о контрактной службе администрации городского округа Ликино-Дулёво (приложение № 2).

 3. Утвердить Регламент взаимодействия контрактной службы с сотрудниками администрации городского округа Ликино-Дулёво при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (приложение № 3).

Регламент взаимодействия контрактной службы с сотрудниками администрации городского округа Ликино-Дулёво вступает в силу с момента его официального опубликования.

 4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Ликино-Дулёво.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво Устюшину Н.В.

**Глава городского округа**

**Ликино-Дулёво**

**Е.К. Рунов**

Отп: 12 экз.прок, МКУ «МЗ»

УоВ, членам комиссии- 6, ФК (А)

Приложение № 1

к постановлению главы

городского округа Ликино-Дулёво

Московской области

От 14.11.2018 № 1172

**СОСТАВ**

**КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Руководитель контрактной службы: |
| Устюшина И.В. | - | Заместитель Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво  |
| Заместитель руководителя контрактной службы: |
| Покрыщенко О.А.. |   | - Первый заместитель Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво  |
| Член контрактной службы: |

|  |  |
| --- | --- |
| Кокорин А.В. | - Заместитель Главы - начальник Управления по делам ГО ЧС и ТБ администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| Банцекин Д.А. | - Заместитель Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| Губкина Г.О. | - начальник учреждения «Управление финансов» городского округа Ликино-Дулёво. |

Приложение № 2

к постановлению главы

городского округа Ликино-Дулёво

Московской области

от 14.11.2018 № 1172

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации городского округа Ликино-Дулёво (далее - Положение) устанавливает полномочия контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации городского округа Ликино-Дулёво (далее - администрация), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг с учетом распределения функций, полномочий и ответственности для нужд администрации городского округа Ликино-Дулёво.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.08.2018);

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Ликино-Дулёво и настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности контрактной службы при осуществлении закупок являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд администрации городского округа Ликино-Дулёво, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд администрации городского округа Ликино-Дулёво;

ответственность за результативность - ответственность контрактной службы заказчика за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**II. Порядок формирования контрактной службы**

2.1. Контрактная служба в администрации городского округа Ликино-Дулёво создается путем утверждения постоянного состава работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - Заместитель Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво, курирующий вопросы осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование.

2.4. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица, которые непосредственно осуществляют контроль в сфере закупок.

2.5. В случае выявления в составе контрактной службы указанных в [п. 2.4](#Par33) лиц заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц контрактной службы от исполнения обязанностей члена контрактной службы и ввести в состав контрактной службы лицо, соответствующее требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и настоящего Положения.

2.6. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

2.7. Функциональные обязанности контрактной службы:

2.7.1. Планирование закупок.

2.7.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие 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.

2.7.3. Обоснование закупок.

2.7.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.7.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

2.7.6. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.7.7. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

2.7.8. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

2.7.9. Организация заключения контракта.

2.7.10. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

2.7.11. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

2.7.12. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

2.7.13. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

2.7.14. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.7.15. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

**III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

3.1.2. Размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также вправе опубликовывать в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона.

3.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

3.1.4. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

3.1.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

3.2.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

3.2.4. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

3.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.2.6. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

3.2.7. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.2.8. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2.9. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках.

3.2.10. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

3.2.11. Обеспечивает заключение контрактов.

3.2.12. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

3.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

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

3.3.6. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий 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.

3.3.7. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта.

3.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.4.1. 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.

3.4.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

3.4.3. 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 единой информационной системе.

3.4.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

3.4.5. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика.

3.4.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

3.4.7. Информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.4.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.4.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.4.10. В целях реализации функций и полномочий настоящего Положения работники контрактной службы обязаны:

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

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

3.5.1. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.5.2. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

3.5.3. Руководитель контрактной службы:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

3.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**IV. Ответственность работников контрактной службы**

4. 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, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.1. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении законодательства, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению главы

городского округа Ликино-Дулёво

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 Г. № 44-ФЗ**

**"О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,**

**УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД"**

**1. Общие требования**

1.1. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами администрации городского округа Ликино-Дулёво (далее - Заказчик).

**2. Порядок взаимодействия при планировании**

1. Планирование закупок осуществляется с учетом положений статей 16, 17, 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. На основании данных, полученных от отдела бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБ» после доведения лимитов бюджетных обязательств на следующий финансовый год, органы администрации городского округа Ликино-Дулёво

 представляют в контрактную службу свою потребность в товарах, работах, услугах для формирования:

- планирования закупок;

- обоснования закупок;

- обоснования начальной максимальной цены контракта;

- организации оплаты контракта.

2.1. В течение 10 дней после утверждения бюджета на соответствующий финансовый год контрактная служба формирует проект плана закупок и утверждает у руководителя контрактной службы.

2.2. Контрактная служба обеспечивает размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

2.3. Не позднее 10 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в котором планируется закупка, Заказчик закупки направляет в контрактную службу заявку на осуществление закупки либо обоснование изменения в планируемые закупки для внесения в план закупок.

2.4. Не позднее чем за 20 рабочих дней до окончания последнего месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется закупка, с обоснованием внесенных изменений потребностей в продукции контрактная служба вносит изменения в план закупок.

2.5. Одновременно с внесением изменений в план закупок должны быть соответствующим образом скорректированы планы-графики закупок на официальном общероссийском сайте (далее - ООС).

**3. Порядок взаимодействия при определении поставщика**

3. Во взаимодействии с органами контрактная служба выполняет функции:

- обоснование закупок;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- организовывает обязательное общественное обсуждение закупок;

- осуществляет приемку товара, работ, услуг по контракту.

3.1. Все остальные функции контрактная служба выполняет самостоятельно, в том числе:

- выбирает способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, описания объекта закупок, проектов контрактов, изменений в извещение и документацию об осуществлении закупок;

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контрактов;

- размещает в единой информационной системе свод плана закупок и внесение в него изменений посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ);

- размещает в единой информационной системе план-график и внесение в него изменений посредством ЕАСУЗ;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, посредством ЕАСУЗ;

- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

- организует работы по возврату денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

- организует работы по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

**4. Порядок взаимодействия при заключении**

**и исполнении контракта**

4.1. Контрактная служба в соответствии с требованиями законодательства и в установленные сроки после определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляет победителю проект контракта и заключает контракт.

4.1.1. Осуществляет подготовку соответствующих документов для организации оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Органы в соответствии с действующим законодательством своевременно представляют информацию в контрактную службу о заключении контракта и документы, подтверждающие исполнение контракта, для внесения сведений в реестр контрактов.

4.3. Органы обеспечивают приемку товаров, работ, услуг, а также осуществляют проведение экспертизы поставленного товара, работ, услуг или привлекают экспертов для проверки результатов исполнения контракта. Экспертиза может проводиться своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных 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".

4.4. При невыполнении условий контракта Заказчик совместно с правовым отделом может применить начисление неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, уполномоченный на ведение реестра контрактов (за исключением информации о заключении контрактов по п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и контрактов, заключенных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, которыми являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений в соответствии с нормами Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").

4.5. Контрактная служба осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы.