****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 29.05.2024 № 844

|  |
| --- |
| О контрактной службе администрации Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области |

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о контрактной службе администрации Усть-Кубинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать контрактную службу администрации Усть-Кубинского муниципального округа в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Отделу обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа обеспечить внесение изменений в должностные инструкции по занимаемой должности лицам, являющимся работниками контрактной службы администрации округа, организовать обучение.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий полномочия главы округа первый заместитель главы округа | А.О. Семичев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации округа от 29.05.2024 № 844  (приложение 1) |

**ПОЛОЖЕНИЕ** **о контрактной службе администрации**

**Усть-Кубинского муниципального округа**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации округа (далее также – заказчик) руководителя и работников контрактной службы при осуществлении заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика.

1. **Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав должностей которых утверждён заказчиком.

2.2. В администрации округа назначается на должность контрактный управляющий, который взаимодействует с контрактной службой при осуществлении закупок.

2.3. Контрактную службу возглавляет глава округа (далее по тексту - руководитель контрактной службы).

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определённые [разделом 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/400738999/98) настоящего Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

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

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

**III. Функции и полномочия контрактного управляющего**

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график.

3.1.2. Размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

3.1.4. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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.

3.1.5. Разрабатывает требования к закупаемым заказчиком, его органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его органов и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

**3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

3.2.1. Обеспечивает проведение закупочных процедур при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом).

3.2.2. Осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений (изменений и разъяснений по ним) об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений.

3.2.3. Контрактный управляющий при взаимодействии с контрактной службой 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.

3.2.4. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

3.2.6. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федеральным закона.

3.2.7. Организует работу по включению в проект контракта особого условия об использовании МИК/системы ЭДО "Fintender EDS" для осуществления обмена электронными документами в процессе исполнения контрактов.

3.2.8. Контрактный управляющий указывает в извещении информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

- преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

**3.3. При заключении контракта:**

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в [единой информационной системе](http://internet.garant.ru/document/redirect/20337777/402) и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

3.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.4. Совместно с контрактной службой организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счёт заказчика, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного [частью 6 статьи 93](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/9316) Федерального закона обращения заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.6. 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/9312) Федерального закона.

3.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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

3.3.9. В случаях, предусмотренных электронной системой "Электронный магазин» совместно с контрактной службой:

- организует подготовку описания объекта закупки;

- разрабатывает проект контракта;

- размещает сообщение о потребности в товарах, работах, услугах (далее - сообщение о потребности) в электронной системе "Электронный магазин";

- обеспечивает подписание контракта путём направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта контракта с включёнными условиями, предусмотренными сообщением о потребности, и ценовым предложением поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обеспечивает осуществление иных действий, предусмотренных постановлением администрации округа от 24 марта 2023 года № 522 "Об использовании электронной системы «Электронный магазин».

**3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

3.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.4.2. Совместно с представителями контрактной службы обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.4.3. Совместно с представителями контрактной службы обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

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

- обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.4.4. Совместно с представителями контрактной службы обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

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

3.4.6. Совместно с представителями контрактной службы взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.4.7. Совместно с представителями контрактной службы 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).

3.4.8. Совместно с представителями контрактной службы 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.

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

**3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:**

3.5.1. 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).

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе:

- отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- отчет об объеме закупок российских товаров.

3.5.3. Совместно с представителями контрактной службы принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, 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 июля 2007 года N 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.

**IV. Функции и полномочия контрактной службы**

4.1. Состав, закрепленные функции и обязанности контрактной службы указаны в приложении 2 к постановлению администрации округа от 29 мая 2024 год № 844 «О контрактной службе администрации Усть-Кубинского муниципального округа».

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации округа  
от 29.05.2024 № 844

Приложение 2

Состав контрактной службы администрации Усть-Кубинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Должность сотрудника контрактной службы | Закреплённые обязанности контрактной службы |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Глава Усть-Кубинского муниципального округа, руководитель  контрактной службы  Первый заместитель главы округа  (исполняющий обязанности руководителя контрактной службы (на период его отсутствия) | 1) утверждает план-график закупок в ЕИС;  2) согласовывает изменения в план-график закупок, подготовленные работником контрактной службы;  3) утверждает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), подписывает постановление об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, подготовленною работником контрактной службы;  4) принимает и утверждает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и/или документацию о закупке;  5) принимает и утверждает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  6) подписывает (заключает) контракт;  7) подписывает документы о приёмке поставленного товара, выполненной работы (её) результатов, оказанной услуги после проверки таких документов работниками контрактной службы;  8) принимает решение по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 им и условий контрактов;  9) осуществляет действия по исполнению контракта в автоматизированной информационной системе "Модуль исполнения контрактов":  - подписывает документы о приемке в случае исполнения контракта посредством вышеуказанной системы. |
| 2. | Начальник отдела закупок и тарифного регулирования администрации округа,  работник контрактной службы;  ведущий специалист в сфере закупок отдела закупок и тарифного регулирования администрации округа, работник контрактной службы. | 1) после доведения объёма прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на основании уведомления о доведённых лимитах бюджетных обязательств формирует план-график закупок;  2) подготавливает, вносит изменения, направляет на контроль и размещает план-график закупок в ЕИС;  3) готовит постановление по выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  4) готовит решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и/или документацию о закупке;  5) готовит решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  6) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и её обоснование, представленные в заявке об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, подготовленной работником контрактной службы;  7) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  8) устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций путём включения указанных требований в заявку;  9) готовит и подписывает информацию о заключённом, изменённом, исполненном контракте (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций;  10) проверяет совместно с работниками контрактной службы документы о приёмке поставленного товара, выполненной работы (её) результатов, оказанной услуги;  11) готовит проекты соглашения об изменении, расторжении контракта, в том числе одностороннее расторжение контракта, в порядке, предусмотренном [статьёй 95](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/95) Федерального закона;  12) готовит и направляет в контрольный орган в сфере закупок уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных [частью 2 статьи 93](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/932) Федерального закона;  13) готовит информацию по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 ими условий контрактов;  14) размещает в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС структурированный проект контракта;  15) организует работу в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС по подписанию структурированного контракта руководителем контрактной службы;  16) размещает в реестре контрактов, заключаемых заказчиками, ЕИС информацию о заключённом и изменённом, расторгнутом структурированном контракте;  17) размещает в ЕИС протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;  18) контролирует процент осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  19) составляет и размещает в ЕИС отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  20) на основании представленной информации (сведений) готовит и размещает в ЕИС информацию (сведения) и/или документы об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта)/расторжении контракта (в случае наличия соглашения о расторжении контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);  21) осуществляет рассмотрение и проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие требованиям [закона](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) о контрактной системе;  22) в случае отказа в принятии независимой гарантии информирует об этом лицо, предоставившее такую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;  23) ведёт реестр закупок заключенных контрактов (договоров) с единственным поставщиком;  24) направляет в МКУ "ЦБ Усть-Кубинского района" необходимые документы для оплаты поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  25) осуществляет действия по исполнению контракта в автоматизированной информационной системе "Модуль исполнения контрактов":  -  готовит и размещает информацию о заключённом контракте, в том числе об измененном контракте, после размещения сведений о таком контракте в реестре контрактов, заключаемых заказчиками, ЕИС;  - прикрепляет документы по оплате поставленного товара (выполненной работы (её результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения контракта;  26) составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;  27) если по итогам года объём закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, не соответствует минимальной доле закупок - готовит и размещает обоснование невозможности достижения минимальной доли закупок в единой информационной системе;  28) организует сбор информации о потребности в закупках товаров, работ и услуг от отделов администрации округа, а также технического задания и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  30) размещает сообщение о потребности в товарах, работах, услугах (далее - сообщение о потребности) в электронной системе "Электронный магазин";  31) обеспечивает подписание контракта руководителем контрактной службы путём направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта контракта с включёнными условиями, предусмотренными сообщением о потребности, и ценовым предложением поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием электронной системы "Электронный магазин";  32) при наличии протокола разногласий рассматривает и направляет с использованием электронной системы "Электронный магазин" доработанный проект контракта либо повторно направляет проект контракта с указанием в сопроводительном письме причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания;  33) обеспечивает осуществление иных действий с использованием электронной системы "Электронный магазин", предусмотренных постановлением администрации Усть-Кубинского муниципального округа от 09.01.2023 года № 85 "Об использовании системы "Электронный магазин";  34) в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", обеспечивает создание комиссии по признанию победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта по результатам проведения электронной процедуры, составление и подписание протокола о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;  35) обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением документов, хранение которых осуществляет уполномоченный орган;  36) принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации района;  37) в случае необходимости обеспечивает создание приёмочной комиссии не менее чем из пяти человек для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;  38) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта:  - взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при направлении ему проекта контракта для подписания;  - проверяет подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и представленный заказчику проект контракта, а в случае установления требования об обеспечении гарантийных обязательств - проверяет соблюдение указанного требования поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  - обеспечивает соблюдение сроков, установленных действующим законодательством РФ, для направления проекта контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) и заключения контракта;  - направляет экземпляр заключённого контракта поставщику (подрядчику, исполнителю), а кроме того предоставляет копию такого контракта начальнику отдела тарифного регулирования и закупок администрации района;  39) обеспечивает приёмку поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;  40) проверяет документы о приёмке поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги  41) организует проведение силами заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  42) вносит изменения, готовит проекты нормативно-правовых актов в сфере закупок в администрации района. |
| 3. | Начальник юридического отдела администрации округа,  работник контрактной службы | 1) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;  2) в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, на основании представленной информации и документов при их обращении оказывает правовую помощь по составлению претензий, требований об уплате неустоек (штрафа, пени) для направления их поставщикам (подрядчикам, исполнителям);  3) принимает решение и организует работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 ими условий контрактов;  4) организует контроль за нормативно-правовыми актами в сфере закупок администрации округа;  5) участвует в согласовании документации о закупке. |
| 4. | Управляющий делами администрации округа,  работник контрактной службы | 1) организует сбор информации о потребности в закупках товаров, работ и услуг от структурных подразделений администрации округа, а также обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  2) на основании представленной информации от структурных подразделений формирует общую потребность в товарах, работах, услугах и передаёт для исполнения начальнику отдела тарифного регулирования и закупок;  3) ведёт регистрацию заключенных контрактов (договоров) администрацией округа;  4) принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации округа. |
| 5. | Ведущий экономист по финансовой работе отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа, работник контрактной службы | 1) контролирует подписание документов об исполнении контрактов, размещаемых в системе СБИС;  2) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счёт заказчика, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта и/или гарантийных обязательств;  3) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесённых 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](https://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/3427) Федерального закона;  4) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);  5) направляет заявки в финансовое управление администрации округа необходимые документы для оплаты поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  6) обеспечивает контроль соблюдения сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта. |
| 6. | Начальник архивного отдела администрации округа, работник контрактной службы;  Начальник отдела информационных технологий и защиты информации администрации округа, работник контрактной службы;  Начальник отдела коммунальной инфраструктуры администрации округа, работник контрактной службы;  Начальник юридического отдела администрации округа, работник контрактной службы;  Начальник отдела экономики, отраслевого развития и контроля администрации округа, работник контрактной службы;  Начальник отдела безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа, работник контрактной службы.  Начальник отдела организационной работы, работник контрактной службы;  Начальник отдела физической культуры и спорта, работник контрактной службы;  заместитель главы округа;  Начальник отдела культуры, туризма и молодежи администрации округа  Управляющий делами администрации округа | 1) организует работу на стадии планирования закупок, консультаций 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) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  3) осуществляет подготовку документации о закупке, а именно:  - определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;  - осуществляет описание объекта закупки;  - участвует в подготовке в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения и технического задания о закупке;  - в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, направляет такую информацию и необходимые документы для составления претензий, требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) начальнику юридического отдела;  4) за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с [частью 6 статьи 94](consultantplus://offline/ref=48AD22A1C4927EB94BADCA9F839A8A6C1565AB92E26C14560C05A578BA27ABB03CB102F5083B82E7176D7DF88720D92080B454208191EAEDt2u4L) Федерального закона осуществляет приемку поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:  - проверяет поступившие от поставщика (подрядчика, исполнителя) документы о приемке поставленного товара, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта;  - в случае несоответствия информации, указанной в документе о приемке, фактически поставленному товару (выполненной работе, оказанной услуге), указывает в структурированной форме фактически принятые товары по каждой позиции (результаты выполненных работ, оказанных услуг) или отражает решение об отказе от приемки товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг);  - при необходимости организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (или привлекают экспертов, экспертные организации);  5) осуществляет действия по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной системе "Электронный магазин" в соответствии с порядком организации работы в электронной системе "Электронный магазин", утверждённым постановлением администрации Усть-Кубинского муниципального района от 31.03.2021 № 305 "Об использовании электронной системы "Электронный магазин" в части:  - подготовки описания объекта закупки;  - обоснования начально-максимальной цены контракта. |