



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 22 » мая 2024 г.

№ 324

О создании контрактной службы администрации Прохоровского района

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Прохоровского района (Приложение № 1).
2. Утвердить состав контрактной службы администрации Прохоровского района (далее – контрактная служба) (Приложение № 2).
3. Утвердить распределение обязанностей между членами контрактной службы (Приложение № 3).
4. Отделу муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации Прохоровского района в соответствии с настоящим постановлением внести изменения в должностные инструкции сотрудников.
5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 декабря 2022 года №997.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Лыкова И.М.

Глава администрации
Прохоровского района



С.М. Канищев

Приложение № 1
к постановлению
администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от 22 мая 2024 г.
№ 324

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации Прохоровского района (далее – Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией 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 муниципальных нужд, а также настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на руководителя контрактной службы – заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации Прохоровского

района.

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

2.3. Контрактная служба создается путем утверждения постановления администрации района постоянного состава работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III 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 контрактной службы

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

3.2. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.3. При планировании закупок:

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

3.3.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.3.3. Организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3.4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) 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 территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

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

3.3.6. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, контрактный управляющий обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

3.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.4.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.4.2. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций.

3.4.3. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме формирует с использованием ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, проекта контракта. Подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

3.4.4. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме), аукциона (открытый аукцион в электронной форме), запроса котировок (запрос котировок в электронной форме) осуществляет подготовку технической части документов для проведения конкурса, документов для проведения аукциона, проекта контракта, формирует с использованием ЕИС извещения о проведении закупки в электронной форме. Подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает в ЕИС извещение о проведении закупки.

3.4.5. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной

системе извещений об осуществлении закупок, документов о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме.

3.4.6. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 части 1 статьи 93, обязательно определяет и обосновывает цену контракта в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящей частью, контракт должен содержать обоснование цены контракта.

3.4.7. 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.

3.4.8. Осуществляет описание объекта закупки.

3.4.9. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

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

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

3.4.10. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

3.4.11. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки.

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

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

3.4.14. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.5. При заключении контракта:

3.5.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

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

3.5.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика по пунктам 4, 5, 18, 30, 42, 49, 54 и 59 части 1 статьи 93 Федерального закона, обеспечивает проверку сведений об участнике закупки в открытых источниках информации на соответствие единым требованиям по статье 31 Федерального закона перед заключением контракта с единственным поставщиком.

3.5.4. Осуществляет проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

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

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

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

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

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

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

3.5.11. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

3.6. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

3.6.2. Информировывает в случае отказа заказчика в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.6.3. Организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

3.6.4. Организует возврат денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю), 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, возврата денежных средств в качестве обеспечения исполнения заявок, гарантийных обязательств после завершения срока действия.

3.6.5. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуги с помощью электронных актов, размещенных в ЕИС и подписанных с двух сторон.

3.6.6. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.6.7. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта на основании электронных актов, размещенных в ЕИС и подписанных с двух сторон.

3.6.8. 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.

3.6.9. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.6.10. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.6.11. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в электронном виде при помощи нового функционала личного кабинета ЕИС.

3.6.12. 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).

3.6.13. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у СМП, СОНО.

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

3.6.15. 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.

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

3.6.17. 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).

3.7. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

3.7.1. 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 муниципальных нужд.

3.7.2. 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.

3.7.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.8. В целях реализации функций и полномочий настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

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

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

3.8.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

IV. Ответственность работников контрактной службы

4.1. 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 №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

4.3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

4.4. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

Приложение № 2
к постановлению
администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от 22 мая 2024 г.
№ 324

Состав контрактной службы администрации Прохоровского района

Лыков И.М., заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района (руководитель контрактной службы);

Белозерова Е.В. начальник управления экономического развития (заместитель руководителя контрактной службы).

Сотрудники контрактной службы:

Стариков В.С., заместитель главы администрации района – начальник управления безопасности;

Дахов М.С., начальник юридического отдела;

Гасимова В.В., главный специалист отдела муниципальных закупок;

Рашина О.В., начальник отдела муниципальных закупок;

Халимова М.А., председатель комитета имущественных, земельных отношений и правового обеспечения.

Приложение № 3
к постановлению
администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от 27 мая 2022 г.
№ 324

Распределение обязанностей между членами контрактной службы

1. Перечень обязанностей руководителя контрактной службы:

- 1.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 1.2. вносит изменения в состав контрактной службы;
- 1.3. вопросы в пределах компетенции контрактной службы;
- 1.4. контролирует подготовку и изменение плана-графика с учетом получения данных, а также проверяет обоснование таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;
- 1.5. координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений заказчика;
- 1.6. организует работу по формированию статистической отчетности по исполнению контрактов;
- 1.7. участвует в разработке извещения о закупках;
- 1.8. привлекает экспертов, экспертные организации, создает приемочные комиссии;
- 1.9. организует техническое сопровождение организации, в случае необходимости, на стадии планирования закупок консультации 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 муниципальных нужд;
- 1.10. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 1.11. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;
- 1.12. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.13. осуществляет контроль за сроками исполнения контрактов заказчика;

1.14. осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами администрации Прохоровского района, в том числе функции пункта 3.3 раздела 3, выступая Заказчиком.

2. Перечень обязанностей заместителя руководителя контрактной службы:

2.1. на время отсутствия руководителя контрактной службы исполняет его обязанности;

2.2. 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;

2.3. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы;

2.4. осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними документами администрации Прохоровского района, в том числе функции пункта 3.5 раздела 3, выступая Заказчиком.

3. Перечень обязанностей сотрудников контрактной службы:

3.1. Начальник отдела муниципальных закупок:

3.1.1. формирует в АЦК - Госзаказ план-график на основе поданных предложений по направлениям деятельности с учетом всех необходимых требований к ним;

3.1.2. подготавливает изменения для внесения в план-график в части составления общего свода изменений по представленным данным, а также проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами;

3.1.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ, в срок, установленный 44 -ФЗ;

3.1.4. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства, в срок, установленный 44 -ФЗ;

3.1.5. информирует в случае отказа заказчика в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.1.6. организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным

законом №44-ФЗ;

3.1.7. организует возврат денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю), 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, возврата денежных средств в качестве обеспечения исполнения заявок, гарантийных обязательств после завершения срока действия.

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

3.1.9. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

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

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

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

3.1.13. аккумулирует информацию об исполнении контрактов заказчика;

3.1.14. формирует разъяснения положений извещения об осуществлении конкурса, извещения об осуществлении открытого аукциона, а также разъяснений положений документации при осуществлении закупки закрытыми способами;

3.1.15. 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;

3.1.16. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у СМП, СОНО;

3.1.17. составляет отчет о закупках товаров Российского производства.

3.1.18. участвует в организации возврата денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю), 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, возврата денежных средств в качестве обеспечения исполнения заявок, гарантийных обязательств после завершения срока действия во взаимодействии с отделом расчетов с поставщиками и подрядчиками МКУ «Центр бухгалтерского учета».

3.1.19. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

3.1.20.

3.2. Главный специалист отдела муниципальных закупок:

3.2.1. на время отсутствия начальника отдела муниципальных закупок исполняет его обязанности;

3.2.2. ведет журнал регистрации входящих документов об исполнении контрактов заказчика;

3.2.3. ведет учет осуществленных закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.4. обеспечивает проведение автоматизированных процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на основании пунктов 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (закупки малого объема определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на электронном ресурсе «Электронный маркет (магазин) Белгородской области для малых закупок» (<https://belgorodmarket.rts-tender.ru>)).

3.2.5. взаимодействует с отделом расчета с поставщиками и подрядчиками МКУ «Центр бухгалтерского учета» с получением информации о возврате денежных средств, переданных в обеспечение исполнения контракта;

3.5.4. взаимодействует с отделом расчета с поставщиками и подрядчиками МКУ «Центр бухгалтерского учета» по получению бумажных и электронных (сканированных) копий документов, подтверждающие исполнение контрактов со стороны заказчика, а также уплаты неустоек со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведенной претензионной работы, в течение одного рабочего дня после подписания таких документов (перечисления по таким документам)

3.5.5. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

3.3. Заместитель главы администрации района – начальник управления безопасности

3.3.1.разрабатывает предложения для внесения в план-график необходимых закупок с учетом всех необходимых требований к ним по направлению своей деятельности и размещает в ЕИС;

3.3.2. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

3.3.3.определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта к закупкам по направлению своей деятельности;

3.3.4. обосновывает закупки, определение условий контракта, формирование описания объекта закупки;

3.3.3. осуществляет подготовку документов о закупках в части заполнения заявки о закупке, разработки проекта контракта и технического задания на закупку, которое должно включать в себя: основные характеристики, показатели товара (работы, услуги), гарантии качества, срок (периоды) поставки товара (оказание услуг, выполнение работ), место и условия поставки товара (оказание услуг, выполнение работ) особые требования (при их наличии) и иные требования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами по направлению своей деятельности;

3.3.4. при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет подготовку контрактов, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, отчета о невозможности (или нецелесообразности) использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по направлению своей деятельности;

3.3.5.привлекает для подготовки документов о закупках необходимые структурные подразделения заказчика;

3.3.6.организовывает заключение контрактов по направлению своей деятельности;

3.3.7.следит за исполнением контрактов по направлению своей деятельности;

3.3.8.взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта по направлению своей деятельности;

3.3.9.разрабатывает проекты досудебных требований (претензий) по направлению своей деятельности;

3.3.10.направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) направлению своей деятельности;

3.3.11.представляет бумажные и электронные (сканированные) копии документов, подтверждающие исполнение контрактов со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ведение претензионной работы, в течение одного рабочего дня после подписания таких документов в отдел муниципальных закупок;

3.3.12.участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по направлению своей деятельности;

3.3.13. контролирует внесение на счет заказчика денежных средств или предоставление независимой гарантии до оформления приемки по контракту, если было установлено требование гарантийных обязательств в размере, установленном в контракте.

3.3.14. подписывает запросы (по необходимости) при определении начальной (максимальной) цены контракта согласно действующему законодательству Российской Федерации;

3.3.15. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

3.4. Начальник юридического отдела:

3.4.1. осуществляет проверку и корректировку проектов контрактов заказчика, досудебных требований (претензий);

3.4.2. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленных в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

3.4.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика;

3.4.5. составляет иски, а также осуществляет представительство в судах;

3.4.6. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.

3.4.7. при осуществлении закупки у единственного поставщика по пунктам 4, 5, 18, 30, 42, 49, 54 и 59 части 1 статьи 93 Федерального закона, обеспечивает проверку сведений об участнике закупки в открытых источниках информации на соответствие единым требованиям по статье 31 Федерального закона перед заключением контракта с единственным поставщиком.

3.5. Начальник управления экономического развития:

3.5.1. участвует в формировании разъяснения извещения об осуществлении открытого конкурса в электронной форме, извещения об осуществлении открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, а также разъяснений положений документации при осуществлении закупки закрытыми способами;

3.5.2. 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;

3.5.3. участвует в составлении отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.4. участвует в составлении отчета о закупках товаров Российского производства.

3.5.5. участвует в расчете неустоек (штрафов, пеней), выставляемых в требовании поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

3.5.6. выполняет иные поручения руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.