



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ года

№ _____

г. Никольск

О контрактной службе администрации
Никольского муниципального округа

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 N 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», администрация Никольского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить положение о контрактной службе администрации Никольского муниципального округа (приложение N 1).

2. Утвердить состав контрактной службы администрации Никольского муниципального округа (приложение N 2).

3. Руководителям структурных подразделений администрации Никольского муниципального округа обеспечить внесение изменений в должностные инструкции по замещаемой должности лицам, являющимся работниками контрактной службы администрации Никольского муниципального округа.

4. Признать утратившим силу: постановление администрации Никольского муниципального района № 814 от 20.11.2023 года «О контрактной службе администрации Никольского муниципального района».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Глава Никольского муниципального округа

В.В. Панов

Приложение № 1 к постановлению
администрации Никольского
муниципального округа от _____
года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Никольского муниципального округа (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации Никольского муниципального округа (далее – заказчик, администрация округа), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 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 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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального округа, Никольского муниципального округа.

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

2. 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 которых утвержден заказчиком.

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

2.3. Контрактную службу возглавляет Глава Никольского муниципального округа (далее по тексту - руководитель контрактной службы).

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 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.

3. Функции и полномочия контрактной службы

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

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

3.1.2. Размещает на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

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

3.1.4. Разрабатывает требования ккупаемым заказчиком и подведомственными ему казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Никольского муниципального округа, включая подведомственные казенные учреждения, на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

3.1.5. 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 муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом).

3.2.2. Обеспечивает подготовку и направление в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Никольского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) информации и документов согласно постановлению администрации Никольского муниципального округа «Об организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Никольского муниципального округа» от 02.05.2024 года № 476 для формирования и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.2.1. 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.

3.2.2.2. Осуществляет описание объекта закупки.

3.2.2.3. Организует подготовку и направление в уполномоченный орган для включения в извещение 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;

3.2.3. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

3.2.4. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

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

3.2.6. В случаях, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при использовании электронной системы «Электронный магазин» контрактная служба:

3.2.6.1. Организует подготовку описания объекта закупки.

3.2.6.2. Разрабатывает проект контракта.

3.2.6.3. Размещает сообщение о потребности в товарах, работах, услугах (далее - сообщение о потребности) в электронной системе «Электронный магазин».

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе 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. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.5. 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).

3.3.6. 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 Федерального закона.

3.3.7. Осуществляет хранение не менее шести лет с момента начала закупки информации и документов информация и документов, предусмотренных Федеральным законом, формируемых и составляемых заказчиком (за исключением формируемых и размещаемых в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, специализированной электронной площадке), а также полученные заказчиком при определении в соответствии с настоящим Федеральным законом начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с частью 4 статьи 93 настоящего Федерального закона) таких начальной (максимальной) цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, хранятся заказчиком не менее шести лет с момента начала закупки (часть 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. Готовит и направляет информацию о заключенном контракте в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

3.3.10. В случаях, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при использовании электронной системы «Электронный магазин»:

3.3.10.1. Обеспечивает подписание контракта путем направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта контракта с включенными условиями, предусмотренными сообщением о потребности, и ценовым предложением поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.10.2. При наличии протокола разногласий рассматривает и направляет доработанный проект контракта либо повторно направляет проект контракта с указанием в сопроводительном письме причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

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

3.3.10.4. Обеспечивает осуществление иных действий, предусмотренных электронной системой «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. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

1) по заключенным контрактам в соответствии со статьей 93 Федерального закона:

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

б) в случае необходимости обеспечивает подготовку решения (правового акта) заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

в) в случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств обеспечивает проверку предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом в порядке и в сроки, которые установлены контрактом;

г) осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2) по заключенным контрактам по результатам проведения электронных процедур в срок, установленный контрактом, в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона) осуществляет одно из следующих действий:

а) при получении документа о приемке товаров, работ, услуг в электронной форме, сформированного посредством единой информационной системы в сфере закупок, осуществляет проверку информации, указанной в документе о приемке и осуществляет подписание усиленной электронной подписью документа и направляет поставщику

документ о приемке, подтверждающий полноту приемки товаров, работ, услуг и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) 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 (результатов выполненных работ, оказанных услуг), осуществляет подписание и направление поставщику в единой информационной системе документов о приемке либо направляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

в) в случае создания в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона приемочной комиссии в срок установленный контрактом, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

г) размещают информацию и документы об исполнении контракта в реестре контрактов.

3.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.5. Готовит и направляет информацию об исполнении контракта (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), о внесении изменений в заключенный контракт в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4.6. 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. 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. 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.

3.5.3. 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 членом, 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 24.07.2007 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;

3.5.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчика.

3.5.5. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг или направляет его в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку выполнения заказчиком обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Федерального закона.

3.5.6. Если по итогам года объем 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 заказчиком минимальной доли закупок в единой информационной системе или направляет его в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку выполнения заказчиком обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Федерального закона, если в соответствии с частью 7 статьи 30.1 Федерального закона такое обоснование не размещается в единой информационной системе.

СОСТАВ
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

N п/п	Ф.И.О. и должность сотрудника контрактной службы	Закрепленные обязанности в контрактной службе
1	2	3
1.	Панов В.В. <*>, руководитель контрактной службы, Глава Никольского муниципального округа	1) утверждает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); 2) согласовывает заявку на изменения в план-график закупок, подготовленную работником контрактной службы; 3) принимает и утверждает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки; 4) принимает и утверждает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя); 5) подписывает (заключает) контракт; 6) 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; 7) организует участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и подготовку материалов для осуществления претензионной работы; 8) осуществляет общий контроль исполнения контрактов; 9) подписывает документы о приемке результатов отдельных этапов исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг (далее - документы о приемке), подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе документы о приемке, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе мотивированные отказы от подписания документов о приемке с указанием причин таких отказов, в том числе в случаях отсутствия ответственных за закупку работников контрактной службы
2.	Слепухина И.С. <*>, начальник отдела организации закупок и планирования; Карачева Т.А. <*>, главный специалист по закупкам отдела организации закупок и планирования Горбунова Е.Ю. <*>, специалист по закупкам отдела организации закупок и планирования	1) утверждает план-график закупок; 2) в срок до 15 июня текущего года 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), формирует общую потребность в товарах, работах, услугах у администрации округа на следующий год; 3) после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на основании уведомления о доведенных лимитах бюджетных обязательств формирует план-график закупок с учетом информации, представленной структурными подразделениями администрации и смет, разработанных МКУ «ЦБУ»;

	<p>4) на основании уведомления о доведенных лимитах бюджетных обязательств, а также на основании согласованной руководителем контрактной службы заявки на изменения в план-график закупок, формирует в ЕИС изменения в план-график закупок;</p> <p>5) организует работу в ЕИС по утверждению, направлению на контроль и размещению плана-графика закупок руководителем контрактной службы, а также вносимых в него изменений;</p> <p>6) организует проведение обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 20 Федерального закона, по результатам которого на основании решения руководителя контрактной службы вносит изменения в план-график закупок;</p> <p>7) при осуществлении закупок электронными процедурами:</p> <ul style="list-style-type: none">а) составляет проекта контракта;б) размещает в ЕИС проект контракта;в) организует работу в ЕИС по подписанию контракта руководителем контрактной службы; <p>8) размещает в ЕИС проекты нормативно-правовых актов по нормированию в сфере закупок в качестве информации о проведении обсуждения в целях общественного контроля, а также принятые нормативно-правовые акты по нормированию в сфере закупок;</p> <p>9) размещает в ЕИС протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;</p> <p>10) размещает в реестре контрактов ЕИС, информацию о заключенных заказчиком контрактах по результатам электронных процедур в течение 3-х рабочих дней с даты подписания контрактов;</p> <p>11) на основании представленной информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы размещает в реестре контрактов ЕИС информацию об изменении, расторжении контрактов, информацию о контрактах, заключенных с единственным поставщиком, заключенных в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законом о контрактной системе в течение 5-х рабочих дней с даты подписания вышеуказанных документов.</p> <p>12) контролирует процент осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;</p> <p>13) на основании представленных информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы размещает в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none">а) информацию (сведения) и/или документы об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) - за исключением документов электронной приемки.б) информацию об изменении/расторжении контракта (в случае наличия соглашения об изменении/расторжении контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении (удержании, списании) 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); <p>14) ведет реестр закупок в соответствии с бюджетным законодательством (статья 73 Бюджетного кодекса РФ);</p> <p>15) готовит предложения по нормативным затратам на год, следующий за отчетным, а также предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты администрации округа по нормативным затратам, организует контроль за исполнением нормативных затрат;</p> <p>16) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально</p>
--	---

	<p>ориентированных некоммерческих организаций;</p> <p>17) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг или направляет его в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку выполнения заказчиком обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Федерального закона;</p> <p>18) организует сбор и осуществляет хранение не менее шести лет с момента начала закупки информации и документов, предусмотренных Федеральным законом, формируемых и составляемых заказчиком (за исключением формируемых и размещаемых в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, (специализированной электронной площадке), а также полученные заказчиком при определении в соответствии с Федеральным законом начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с частью 4 статьи 93 Федерального закона;</p> <p>19) заносит информацию о заключенных контрактах в ЕЦИС (единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности);</p> <p>20) участвует в работе комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных администрацией Великоустюгского муниципального округа (заказчиком) в связи с неиспользованием или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом;</p> <p>21) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;</p> <p>22) направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию 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, представленную работником контрактной службы в соответствии с требованиями закона о контрактной системе, для включения данной информации в реестр недобросовестных поставщиков;</p> <p>23) в случаях, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при использовании электронной системы «Электронный магазин»:</p> <p>23.1) размещает сообщение о потребности в товарах, работах, услугах (далее - сообщение о потребности) в электронной системе «Электронный магазин»;</p> <p>23.2) обеспечивает подписание контракта путем направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта контракта с включенными условиями, предусмотренными сообщением о потребности, и ценовым предложением поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием электронной системы «Электронный магазин»;</p> <p>23.3) 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;</p> <p>23.4) обеспечивает осуществление иных действий, предусмотренных электронной системой «Электронный магазин»;</p> <p>24) в случае, если по итогам года объем закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, не соответствует минимальной доле закупок, обосновывает невозможность достижения минимальной доли закупок;</p>
--	--

		<p>25) обеспечивает сверку расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней);</p> <p>26) готовит протокол о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) и оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);</p> <p>27) готовит и размещает в единой информационной системе, а также направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера, также совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.</p>
3.	Корепина М.Н. <*>, начальник юридического отдела	<p>1) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;</p> <p>2) в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, на основании представленных структурными подразделениями информации и документов при их обращении оказывает правовую помощь по составлению претензий, требований об уплате неустоек (штрафа, пени) для направления их поставщикам (подрядчикам, исполнителям);</p> <p>3) осуществляет рассмотрение и проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие требованиям закона о контрактной системе (в случаях, если независимая гарантия поступила в юридический отдел).</p>
4.	Лешукова М.С. <*>, консультант отдела организации закупок и планирования; Горчакова Н.Н. <*>, специалист по финансовым вопросам отдела организации закупок и планирования	<p>1) контролирует подписание документов об исполнении контрактов, размещаемых в системе СБИС;</p> <p>2) направляет в МКУ «Центр бухгалтерского учета» необходимые документы для оплаты поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>4) предоставляет начальнику отдела организации закупок и планирования подписанные документы о приемке поставляемого товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в течение одного рабочего дня с даты их подписания, в том числе с визой руководителя контрактной службы «К оплате»</p>
5.	Мишенев Д.Н. <*>, Первый заместитель Главы Никольского муниципального округа; Баданин С.Д. <*>, начальник отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовке; Слепухина И.С. <*>, начальник отдела организации закупок и планирования; Карачева Т.А. <*>, главный специалист по закупкам отдела организации закупок и планирования Горбунова Е.Ю. <*>, специалист по закупкам отдела организации закупок и	<p>1) в срок до 15 июня текущего года формирует информацию о потребности в закупках товаров, работ и услуг на следующий год и предоставляет начальнику отдела организации закупок и планирования, а также обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>2) 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;</p> <p>3) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>4) осуществляет подготовку, подписание и направление заявки в уполномоченный орган по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (отдел муниципальных закупок), согласно постановлению администрации Никольского муниципального округа «Об организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Никольского муниципального округа» от 02.05.2024 года № 476 для формирования и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) а именно:</p>

<p>планирования; Вершинина Н.А. <*>, главный специалист отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Карачева О.И. <*>, управляющий делами; Тихомиров Ю.С. <*>, консультант; Пахолкова И.И. <*>, начальник отдела по управлению имуществом; Точилин А.А. <*>, начальник отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Паюсова Т.Ф. <*>, заместитель начальника отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Плотников Н.А. <*>, главный специалист отдела, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Баева Н.Л. <*>, главный специалист отдела, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Ширунова М.В. <*>, специалист по благоустройству отдела, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, благоустройства и экологии; Корепина О.В. <*>, главный специалист отдела экономики и стратегического планирования; Костылева Е.В. <*>, начальник архивного отдела; Попов Н.Н. <*>, начальник ЕДДС</p>	<p>а) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта; б) осуществляет описание объекта закупки; в) указывает 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; г) при проведения конкурса определяет критерии оценки заявок участников; 5) обеспечивает осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; 6) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта; 7) на основании решения руководителя контрактной службы осуществляет подготовку решения по внесению изменений в извещение об осуществлении закупки, или решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе и по результатам общественного обсуждения закупки, предоставляет такое решение в уполномоченный орган; 8) готовит и направляет в уполномоченный орган в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения о закупке; 9) готовит проект соглашения об изменении, расторжении контракта, в том числе решение об одностороннем отказе заказчика от исполнения контракта, в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона; 10) готовит и направляет в контрольный орган в сфере закупок предусмотренное частью 6 статьи 93 Федерального закона обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 11) 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 Федерального закона; 12) направляет в контрольный орган в сфере закупок проект контракта до направления такого контракта участнику закупки, с которым заключается контракт в соответствии Федеральным законом без использования ЕИС в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 6, 7, 10 - 14, 16, 17, 19, 22, 31 - 33, 35, 37 - 39, 47, 48, 54, 55 части 1 статьи 93 Федерального закона; 13) в течение одного рабочего дня, с даты подписания контрактов с единственным поставщиком, заключенных в соответствии с частью 1 статьи 93, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законом о контрактной системе, соглашений об изменении, о расторжении контрактов (в том числе соглашений об изменении, о расторжении контрактов, заключенных по результатам электронных процедур), информации и документов об обеспечении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантийных обязательств и передает копии вышеуказанных документов и информацию консультанту отдела организации закупок и планирования для размещения их в реестре контрактов, в ЕИС; 14) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта: 14.1) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при направлении ему проекта контракта для подписания; 14.2) проверяет подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и представленный заказчику проект контракта, а в</p>
---	---

	<p>случае установления требования об обеспечении гарантийных обязательств - проверяет соблюдение указанного требования поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>14.3) обеспечивает соблюдение сроков, установленных действующим законодательством РФ для направления проекта контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) и заключения контракта;</p> <p>14.4) направляет экземпляр заключенного контракта поставщику (подрядчику, исполнителю), а кроме того предоставляет копию такого контракта начальнику отдела организации закупок и планирования (за исключением контрактов, заключаемых по результатам проведения электронных процедур);</p> <p>15) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, направляет информацию о необходимости изменения или расторжения начальнику отдела организации закупок и планирования;</p> <p>16) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);</p> <p>17) 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;</p> <p>17.1) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии, требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), другие письма и уведомления способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которому они направлены, а в случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур, осуществляет такой обмен с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений, в том числе формирует такие уведомления с использованием единой информационной системы и обеспечивает размещение их в единой информационной системе без размещения на официальном сайте;</p> <p>18) за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с частью 6 статьи 94 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:</p> <p>а) за исключением случая, предусмотренного пунктом 17.2 столбца 3 строки 4 настоящего приложения, проверяет предоставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результаты, предусмотренные контрактом, в части их соответствия условиям контракта, проверяет поступившие от поставщика (подрядчика, исполнителя) документы о приемке поставленного товара, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта, и в сроки, установленные контрактом, подписывает данные документы о приемке, либо оформляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания данных документов о приемке и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю);</p> <p>б) по контрактам, заключенным по результатам проведения электронных процедур в срок, установленный контрактом в соответствии с пунктом 4 части 13 статьи 94 Федерального закона, осуществляет одно из следующих действий:</p> <p>при получении документа о приемке товаров, работ, услуг в электронной форме, сформированного посредством единой информационной системы в сфере закупок, осуществляет проверку информации, указанной в документе о приемке и осуществляет подписание усиленной электронной подписью документа о приемке и размещение его в единой информационной системе;</p> <p>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</p>
--	--

	<p>выполненных работ, оказанных услуг), осуществляет подписание и направление поставщику в единой информационной системе документов о приемке либо направляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин, либо формирует и направляет поставщику в единой информационной системе уведомление об уточнении;</p> <p>19) организует проведение силами заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>20) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.</p> <p>В случае создания в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона приемочной комиссии в срок, установленный контрактом, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин.</p> <p>После подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе;</p> <p>21) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 4, 5, 18, 30, 42, 49, 54 и 59 части 1 статьи 93 Федерального закона, проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в части 1 статьи 31 Федерального закона;</p> <p>22) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;</p> <p>23) 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 этими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов;</p> <p>24) обеспечивает направление сведений и документов, предусмотренных Федеральным законом, и необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) указанной в пункте 23 информации начальнику юридического отдела;</p> <p>25) 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;</p> <p>26) обеспечивает исполнение условий контракта, в том числе контроль соблюдения сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>27) 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), обеспечения гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения гарантийных обязательств 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;</p> <p>28) в случаях, предусмотренных Федеральным законом, признает участника закупки уклонившимся от заключения контракта по результатам проведения электронной процедуры, составляет и подписывает протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;</p> <p>29) в случаях, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при использовании электронной системы «Электронный</p>
--	--

	<p>магазин»:</p> <p>29.1) организует подготовку описания объекта закупки;</p> <p>29.2) обеспечивает осуществление иных действий, предусмотренных электронной системой «Электронный магазин»;</p> <p>30) исполняет прочие поручения руководителя контрактной службы;</p> <p>31) 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, готовит и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) способом, обеспечивающим подтверждение получения данного требования поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которому оно направлено, а в случае обмена документами при применении мер ответственности в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур, осуществляет такой обмен с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений, в том числе формирует такие уведомления с использованием единой информационной системы и обеспечивает размещение их в единой информационной системе без размещения на официальном сайте;</p> <p>32) обеспечивает сверку расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней);</p> <p>33) готовит протокол о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) и оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);</p> <p>34) готовит и размещает в единой информационной системе, а также направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера, также совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.</p>
--	---

<*> Является работником контрактной службы и исполняет закрепленные функции в случае осуществления закупок по сфере деятельности и в рамках полномочий структурного подразделения, сотрудником которого лицо является.