



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Таруса

«18» 03 2014 г

№ 334

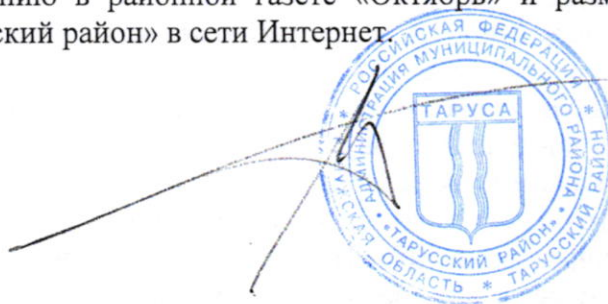
«О создании контрактной службы  
администрации МР «Тарусский район»

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать контрактную службу администрации МР «Тарусский район» (далее – контрактная служба).
2. Утвердить Положение (регламент) о контрактной службе согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Внести соответствующие изменения в Положение об отделах администрации МР «Тарусский район», должностные лица которых войдут в состав контрактной службы, и должностные инструкции муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функции и полномочий контрактной службы.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарусский район» Караулова Игоря Николаевича.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Глава администрации  
МР "Тарусский район"



Е.М.Мальцев

**Положение (регламент)  
о контрактной службе администрации МР «Тарусский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе администрации МР «Тарусский район» (далее - Положение) устанавливает в администрации МР «Тарусский район» (далее – заказчик) правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика (далее – контрактная служба).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 (далее – Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее - закупка).

3. Контрактная служба осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации и Калужской области, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631, Порядком взаимодействия заказчиков с администрацией МР «Тарусский район», уполномоченной на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным Решением Районного Собрания МР «Тарусский район» утвержденным Решением Районного Собрания МР «Тарусский район» №3 от 20.02.2014г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, и настоящим Положением.

5. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

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

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается главой администрации МР «Тарусский район». При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников администрации МР «Тарусский район».

7. Наделение обязанностями работника контрактной службы допускается только по решению главы администрации МР «Тарусский район» или лица, исполняющего его обязанности.

## **II. Порядок формирования контрактной службы**

8. В состав контрактной службы входят должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами и отдела бухгалтерского учета и отчетности заказчика.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации МР «Тарусский район» или лицом, исполняющим его обязанности.

9. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок\*.

\* До 1 января 2016 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

10. Работниками контрактной службы не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом главу администрации МР «Тарусский район» или лицу, исполняющему его обязанности, в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

11. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 10 настоящего Положения, глава администрации МР «Тарусский район» или лицо, исполняющего его обязанности, обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения

## **III. Функциональные обязанности контрактной службы:**

12. Функциональными обязанностями контрактной службы являются:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения и муниципальных нужд;
- 3) обоснование закупок;  
(подпункты 1-3 пункта 12 настоящего Порядка вступают в силу с 01.01.2015)
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующей документации о закупках и проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
  - 11) организация заключения контракта;
  - 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
  - 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
  - 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
  - 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
  - 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
13. Распределение функций и полномочий контрактной службы между отделами заказчика, определены в V разделе настоящего Положения.

#### **IV. Функции и полномочия контрактной службы**

14. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- б) размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

*(подпункт 1 пункта 14 настоящего Порядка вступают в силу с 01.01.2015)*

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующей документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок. в

документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующих документации о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

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

ц) 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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

щ) подает в специализированную организацию заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

э) согласовывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с финансовым отделом администрации МР «Тарусский район, в порядке, установленном финансовым отделом администрации МР «Тарусский район» ;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) 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;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) 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;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

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;

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

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

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

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

17. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные Положением о формировании, размещении, исполнении и контроле закупок для муниципальных нужд муниципальных заказчиков МО «Тарусский район», утвержденным Решением Районного Собрания МР «Тарусский район» №75 от 26.12.2013г.

18. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

#### **V. Распределение функций и полномочий контрактной службы между отделами заказчика, должностные лица которых входят в состав контрактной службы**

19. Должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами заказчика осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

1) на основании предложений работников заказчика, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план закупок;

2) осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;

3) на основании плана закупок и предложений работников, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план-график;

4) осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график;

5) организуют утверждение плана-графика;

6) обеспечивают подготовку извещения об осуществлении закупок;



7) осуществляют оформление проекта контракта (договора), заключенного при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;

9) осуществляют подготовку проекта постановления при утверждении плана закупок, плана-графика и внесении изменений в план закупок, план-график;

10) размещают в единой информационной системе в сфере закупок план закупок, план-график и внесенные в них изменения;

11) обеспечивают регистрацию в единой информационной системе контрактов (договоров), заключенных при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;

13) разрабатывают техническое задание, осуществляют подготовку документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

14) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках, разъяснения по документации о закупках при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

15) подает в специализированную организацию заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

16) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

17) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

19) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

20) осуществляют ведомственный контроль в отношении подведомственного учреждения;

21) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

22) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

23) осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

24) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим

Порядком.

22. Должностные лица отдела бухгалтерского учета и отчетности, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

1) участвуют в разработке плана закупок;

2) участвуют в подготовке изменений в план закупок;

3) участвуют в разработке плана-графика;

4) участвуют в подготовке изменений в план-график;

5) обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

6) обеспечивают исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг);

7) осуществляют в случае необходимости на стадии планирования консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд заказчика;

8) согласовывают заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с финансовым отделом заказчика в порядке, установленном порядке финансовым отделом заказчика

9) организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

10) организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

12) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

## **VI. Ответственность работников контрактной службы**

23. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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