



## КАРАР

«15» октябрь 2024 й.

№ 116.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» октябрь 2024 г.

Об утверждении Положения о контрактной службе и порядка организации, подготовки, согласования и движения документов по обеспечению нужд и закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг контрактной службы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

В целях совершенствования правового положения порядка организации, подготовки, согласования и движения документов для обеспечения нужд городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан и закупок товаров, работ, услуг и в целом усиления контроля, повышения ответственности лиц участвующих в организации, подготовке, согласовании и движении документов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158 (с изменениями от 15.11.2021г.) «Об утверждении Типового положения (регламента о контрактной службе), Администрация городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т:

1. В соответствии с ч. 1 и 2 ст.38 Федерального Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» создать в Администрации городского поселения город Янаул контрактную службу.

2. Руководителем контрактной службы Администрации городского поселения город Янаул назначить заместителя главы Администрации

3. Утвердить состав контрактной службы:

• Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации - ответственный в сфере закупок для нужд городского поселения город Янаул в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

• Главный специалист Администрации (по закупкам) - ответственная в сфере размещения в единой информационной системе (ЕИС) план-графиков закупок, планов закупок для нужд городского поселения город Янаул, подготовка и публичное размещение извещений об осуществлении закупок, публичное размещение полученных результатов, осуществление процедуры подписания контрактов, размещение отчетов, информации о

неисполнении контрактов, о санкциях, об изменениях или расторжении контракта, организация осуществления оплаты выполненной работы или поставленного товара, отдельных этапов исполнения контракта, а также ведения реестра контрактов и закрытия контрактов;

- Начальник отдела правового обеспечения Администрации - ответственный в сфере правовой экспертизы муниципальных контрактов, по своевременному заключению контрактов для нужд городского поселения город Янаул;

- Ведущий специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия» - (по согласованию), ответственный в сфере своевременного исполнения финансовых обязательств по муниципальным контрактам, договорам, а также в части своевременного предоставления необходимой для размещения в ЕИС информации получаемой через систему «Контур.Диадок» (в том числе документов подтверждающих исполнение муниципальных контрактов, оплату муниципальных контрактов, платежных поручений, актов выполненных работ;

- Главный специалист Администрации (по вопросам ЖКХ) - ответственная за составление планов-графиков закупок, в сфере своевременного исполнения финансовых обязательств по муниципальным контрактам, договорам, а также в части своевременного предоставления необходимой для размещения в ЕИС информации (в том числе документов подтверждающих исполнение муниципальных контрактов, оплату муниципальных контрактов, а также документов о начислении неустоек (штрафов, пеней).

4. Утвердить «Положение о контрактной службе Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан» (Приложение №1).

5. Утвердить «Порядок организации, подготовки, согласования и движения документов по обеспечению нужд и закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг контрактной службы Администрации городского поселения город Янаул» Приложение №2).

6. Постановление Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан от 28.02.2024г. №36 «О создании контрактной службы в Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан» считать утратившим силу.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Главу Администрации Юсупова Р.Р.

Глава Администрации



Юсупов Р.Р.



Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
городского поселения город Янаул  
муниципального района Янаульский  
район Республики Башкортостан  
» Октябрь 2023г. № 116

## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе Администрации городского поселения город Янаул  
муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. 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, а также данным положением.

1.3. 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 работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

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

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы. Согласно Порядку организации, подготовки, согласования и движения документов по обеспечению нужд и закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг контрактной службы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (приложение 2)

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

2.6. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок согласно ст.39 Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".



2.6.1. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 настоящего Федерального закона, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.7. 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. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

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

3.1.4. организует в случае необходимости 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.

3.2. 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 республиканским органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), 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. 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;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

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

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

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

3.3.10. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, в контракте должна быть указана обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять информацию о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта.

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:

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

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

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

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. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в региональный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Республики Башкортостан, 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 членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

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

IV. Обязанности руководителя заказчика, руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного управляющего, контрактного управляющего, членов комиссии

4.1. Руководитель заказчика, 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"



Приложение №2

к постановлению Администрации  
городского поселения город Янаул  
Муниципального района Янаульский  
район Республики Башкортостан

10 2024 г. № 116

ПОРЯДОК

организации, подготовки, согласования и движения документов по обеспечению нужд и закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг разработан в соответствии с Федеральным Законом № 44-ФЗ от 05 апреля 2013г.

№ п/п	Сфера ответственности и функции	Ответственные лица
1.	<p>- Планирует соответствующие расходы в план финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования. Истребует от ответственных исполнителей данные о планируемых предстоящих закупках на очередной финансовый год при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее план ФХД).</p> <p>- Своевременно доводит до инициаторов закупки и ответственных исполнителей в письменной форме объемы финансовых средств и источники финансирования на соответствующий финансовый год, а также в каждом случае при внесении изменений в план ФХД.</p> <p>- Осуществляет согласование заявки о возможности закупки в пределах выделенных средств по источникам финансирования. При согласовании проверяет, утверждены ли данные расходы в плане ФХД по источникам финансирования и коду аналитики стоимости (цене) закупки.</p> <p>- Осуществляет контроль за финансовыми средствами, движением и целевым использованием финансовых средств.</p> <p>- Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p>	Главный специалист (по направлению деятельности)
2.	<p>1. Ответственный исполнитель (далее инициатор закупки) готовит заявку на размещение закупки (для конкурентных процедур).</p> <p>Заявка на размещение закупки должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- техническое задание,</li><li>- запрос ценовой информации,</li><li>- коммерческие предложения.</li></ul> <p>Руководитель контрактной службы должен установить требования в отношении закупаемой продукции в форме технического задания, включая: требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;</p> <p>не допускается: в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).</p>	Ответственные исполнители (инициаторы закупок),  руководитель контрактной службы



	<p>После оформления всех необходимых документов Инициатор закупки - специалист по закупкам согласовывает с руководителем контрактной службы заявку на размещение закупки. Утверждает заявку руководитель.</p> <p>После согласования и утверждения закупки, составления технического задания и запроса трех коммерческих предложений вносит в план график для дальнейшего размещения. В случае получения запроса разъяснения совместно готовит ответ на запрос.</p> <p>После заключения контракта осуществляет текущий контроль исполнения обязательств по поставке или исполнению по контракту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта; - 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;</li> <li>- осуществляет текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>- в случае ненадлежащего исполнения контракта Поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отсутствие поставки товара в срок, обусловленный контрактом, поставки некачественного товара или некачественного выполнения работ (услуг) инициатор закупки – специалист по закупкам готовит акт об отсутствии поставки на имя руководителя с указанием причин ненадлежащего исполнения или поставки товара. После согласования акта с руководителем передает юристу для ведения претензионно-исковой работы;</li> <li>- осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона, обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</li> </ul> <p>2) В случае проведения неконкурентной процедуры (ВнеАТМО) (ч.1 ст.93 (за исключением ст.25 ч.1) 44-ФЗ Федерального закона) закупки инициатор закупки согласует цену договора с главным бухгалтером, начальником ПЭОи передает информацию юристу для заключения договора.</p> <p>3) В случае проведения закупочной сессии в АТМО (ч.1 ст. 93 (за исключением ст.25 ч.1) 44-ФЗ Федерального закона) закупки инициатор закупки готовит заявку утвержденной формы (форма №2) согласует с главным бухгалтером, начальником ПЭО и передает заявку юристу для разработки проекта договора.</p>	
3.	<p>- На основании заявки на размещение закупки в соответствующей форме утвержденным руководителем, согласованным главным бухгалтером, руководителем контрактной службы, начальником планово-экономическим отделом осуществляет размещение в единой информационной системе, а также в Региональной информационной системе(далее</p>	<p>Главный специалист (специалист по закупкам)</p>

- единая информационная система) план-график;
- осуществляет размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
- организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;
- на основании коммерческих предложений 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;
- обеспечивает осуществление закупки в случаях, предусмотренных планом-графиком, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа указанных субъектов;
- утверждает руководителем, согласовывает с руководителем контрактной службы извещение о размещении заказа;
- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения в отношении положений извещения о закупке;
- обеспечивает деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям;
- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами;
- обеспечивает хранение заявок на участие в закупках и всех документов, оформляемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- При заключении контрактов специалист по закупкам:
  - 1) обеспечивает заключение контрактов по конкурсным процедурам;
  - 2) обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, необходимых для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика;
  - 3) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах;
  - 4) контролирует поступление денежных средств в обеспечение исполнения контрактов;
  - 5) информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили

основанием для отказа.

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;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

- осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

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

- осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

- обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

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

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

- передает заключенные контракты инициатору закупок, а также специалисту по закупкам (по исполнению), на которых возложена обязанность контролировать исполнение контрактов.

По заявке инициаторов проводит закупочные сессии в АТМО.

- Организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации об исполнении,



	<p>изменении или расторжении контрактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействует с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контракта, а также при необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контрактов.</li> <li>- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, передает бухгалтеру информацию о необходимости возврата сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;</li> <li>- организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой в установленных случаях;</li> <li>- обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);</li> <li>- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона,</li> <li>- направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в региональный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Республики Башкортостан, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;</li> <li>- 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;</li> <li>- отображение сведений о закупках, осуществляемых в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в информационной системе «Агрегатор торгов малого объема» (<a href="https://zakaz.bashkortostan.ru/">https://zakaz.bashkortostan.ru/</a>)</li> <li>- формирует в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и подписывает электронной подписью по правилам Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)</li> </ul>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывает проекты муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, дополнительных соглашений;</li> <li>- осуществляет правовую экспертизу муниципальных контрактов, контролирует своевременное заключение контрактов,</li> <li>- осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта, а также представленной в качестве обеспечения гарантийного</li> </ul>	Начальник отдела правового обеспечения

	<p>обязательства;</p> <p>- 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.</p>	
5	<p>составляет план-графики закупок в сфере своевременного исполнения финансовых обязательств по муниципальным контрактам, договорам, а также в части своевременного предоставления необходимой для размещения в ЕИС информации (в том числе документов подтверждающих исполнение муниципальных контрактов, оплату муниципальных контрактов, а также документов о начислении неустоек (штрафов, пеней).</p>	<p>Главный специалист (по направлению деятельности)</p>
6	<p>в сфере своевременного исполнения финансовых обязательств по муниципальным контрактам, договорам, а также в части своевременного предоставления необходимой для размещения в ЕИС информации получаемой через систему «Контур.Диадок» (в том числе документов подтверждающих исполнение муниципальных контрактов, оплату муниципальных контрактов, платежных поручений, актов выполненных работ</p>	<p>специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия» - (по согласованию)</p>