|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Воловский район** |
| **Администрация** |
| **Постановление** |
|  |
| **от 17.11.2022 г.** | **№ 996** |

**О создании контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом министерства финансов России от 31.07.2020 № 158 н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район:

1. Создать контрактную службу администрации муниципального образования Воловский район (приложение № 1).

2. Утвердить положение о контрактной службе администрации муниципального образования Воловский район (приложение № 2).

3. Утвердить порядок взаимодействия работников контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования Воловский район при осуществлении закупок товаров, работ услуг (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Воловский район:

от 09.03.2022 № 214 «О создании контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район»;

от 31.05.2022 № 492 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Воловский район от 09.03.2022 № 214 «О создании контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район**»**;

от 22.07.2022 № 664 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Воловский район от 09.03.2022 № 214 «О создании контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район**»**.

5. Комитету по организационным вопросам разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах.

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

**Воловский район С.Ю. Пиший**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 17.11.2022 № 996

**Состав контрактной службы**

**администрации муниципального образования Воловский район**

1. Нечай Валентина Вячеславовна – инструктор комитета по организации закупок, руководитель контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район;

2. Лёвшина Ольга Валерьевна – инструктор комитета по организации закупок, специалист контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 17.11.2022 № 996

**Положение**

**о контрактной службе администрации муниципального образования Воловский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации муниципального образования Воловский район (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. № 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 настоящим положением о контрактной службе (далее – Положение).

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

1.4. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413544&date=11.07.2022) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**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 постановлением 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.

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

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

**III. Функции и полномочия контрактной службы**

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

3.1.5. 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 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 федеральным 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 извещение 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 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. 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 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 членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 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, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 17.11.2022 № 996

**Порядок**

**взаимодействия работников контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования Воловский район при осуществлении закупок товаров, работ услуг**

1. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Воловский район направляют в комитет по организации закупок письмо с необходимой закупкой, которая относятся к сфере деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Воловский район (- далее письмо с необходимой закупкой).

2. Руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования Воловский район в письме с необходимой закупкой указывает ответственного работника (далее – работник, ответственный за закупку) за предоставление необходимой информации по закупкам в комитет по организации закупок.

3. Информация указывается в письме с необходимой закупкой о работнике, ответственного за закупку, за подготовку необходимых материалов и документов для обоснования начальной (максимальной) цены контракта, обоснования цены контракта и описания объекта закупки, а также за предоставление (в течение 1 рабочего дня от даты документа) в комитет по организации закупок:

- документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (о приемке этапа поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги),

- за предоставление информации об изменении контракта или информации о расторжении контракта.

3.1. За формировании документов о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, а также предоставление данной информации (в течение 1 рабочего дня от даты документа) в комитет по организации закупок, ответственными являются работники отдела по правовой работе администрации муниципального образования Воловский район.

3.2. За формирование дополнительных соглашений к контрактам (договорам), соглашений о расторжении контрактов (договоров) ответственными являются работники отдела по правовой работе администрации муниципального образования Воловский район.

3.3. За предоставление (в течение 1 рабочего дня от даты документа) сведений об исполнении контракта в части оплаты контракта или оплаты этапа контракта в комитет по организации закупок, ответственными являются сотрудники муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».

4. При планировании закупки товаров, работ, услуг:

4.1. Работник структурного подразделения предоставляет письмо с необходимой закупкой в комитет по организации закупок.

4.1.1. К письму должна быть приложена вся информация, которая необходима для:

а) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, обоснования цены контракта: проекты, сметы, локальные сметы, расчеты, постановления и распоряжения Правительства Тульской области, запросы о предоставления ценовой информации, коммерческие предложения, а также вся информация, которая необходима для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (обоснования цены контракта).

б) описания объекта закупки: данные, необходимые для описания объекта закупки.

4.2. Работник структурного подразделения, указанный в письме с необходимой закупкой является ответственным за ведение соответствующей закупки ( - далее работник, ответственный за закупку):

а) контроль исполнения контракта;

б) предоставление (в течение 1 рабочего дня от даты документа) сведений об изменении или расторжении контракта в комитет по организации закупок;

в) за документы и информацию, предоставленную в комитет по организации закупок для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (обоснования цены контракта) и информацию для описания объекта закупки.

г) за организацию оплаты и приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

д) за своевременное (в течение 1 рабочего дня от даты документа) предоставление в комитет по организации закупок информации об изменении контракта (договора) и информации о расторжении контракта (договора).

5. Работник, ответственный за закупку:

- направляет запросы о предоставлении ценовой информации потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям). Несет всю полноту ответственности за достоверность документации, подтверждающей обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок;

- уточняет в рамках обоснования закупки цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- разрабатывает необходимые документы для описания объекта закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и методическими требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Тульской области;

- осуществляет подготовку служебных записок о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), а также о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- формирует необходимые документы для подготовки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) по запросу, о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), поступившему от участника закупки.

**6. При заключении контракта:**

6.1. Работник, ответственный за закупку:

- обеспечивает заключение контракта в части своевременного согласования контракта и подписания Сторонами;

- направляет контракты (договоры), заключенные (подписанные Сторонами) в соответствии со ст.93 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» в комитет по организации закупок в течение 1 рабочего дня с момента заключения (подписания) контракта (договора) сторонами.

6.2. Работник, ответственный за закупку, после заключения контракта по итогам осуществления закупок товаров (работ, услуг) не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой заключения контракта, предоставляет оригинал подписанного контракта (договора) в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».

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

7.1. Работник, ответственный за закупку:

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

- организует при необходимости привлечение экспертов, экспертных организаций, в соответствии с Законом о контрактной системе;

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

- организует совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, уведомляет отдел по правовой работе о применении необходимых мер ответственности, в том числе организует направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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;

- в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии;

- подготавливает необходимые документы для приемки (результатов отдельного этапа) исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- уведомляет отдел по правовой работе в случае необходимости организации подготовки дополнительных соглашений к контрактам (договорам) или соглашений о расторжении контрактов (договоров) по соглашению сторон;

- обеспечивает (совместно с отделом по правовой работе и комитетом по организации закупок) в случае необходимости организацию одностороннего расторжения контракта;

- участвует (совместно с отделом по правовой работе и комитетом по организации закупок) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 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 (совместно с отделом по правовой работе) в рамках претензионно -исковой работы;

- организует (совместно с отделом по правовой работе и с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

7.2. Работник, ответственный за закупку не позднее 1 рабочего дня с даты подписания документа о приемки выполненной работы, поставленного товара, оказанной услуги направляет необходимые документы в комитет по организации закупок.

8. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» под роспись с фиксацией даты получения направляет в комитет по организации закупок информацию о полной (частичной) оплате контракта (договора) (этапа оплаты контракта) по итогам осуществления закупки товаров, работ, услуг, не позднее дня, следующего за днем полной (частичной) оплаты, с предоставлением информации обо всех платежных документах;

8.1. В случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики в области обороны, в области государственной охраны, государственного управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации, в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, в случае, предусмотренном [пунктом 5 части 11 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420524&dst=2141&field=134&date=11.07.2022) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), такой обмен осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений. Такие уведомления формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью начальника отдела по правовой работе администрации муниципального образования Воловский район и размещаются в единой информационной системе без размещения на официальном сайте, после получения уведомления от работника, ответственного за закупку о применении необходимых мер ответственности.

**9. Руководитель контрактной службы осуществляет функции и полномочия:**

**9.1. При планировании закупок:**

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

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

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

9.1.4. разрабатывает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

9.1.5. 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 государственных и муниципальных нужд;

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

9.2.1. осуществляет (на основании информации, поступившей от работника, ответственного за закупку) подготовку и размещение в единой информационной системе контрактов, заключенных в соответствии со ст. 93 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

9.2.1.1. определяет и обосновывает 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 на основании информации и документов, полученных от работника, ответственного за закупку;

9.2.1.2. осуществляет описание объекта закупки, на основании информации и документов, полученных от работника, ответственного за закупку;

9.2.1.3. осуществляет (совместно с работником, ответственным за закупку) привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона;

**9.3. При заключении контрактов:**

9.3.1. 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);

9.3.2. 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;

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

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

9.4.1. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

9.4.2. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, на основании документов о приемке, полученных от работника, ответственного за закупку, в том числе:

9.4.2.1. обеспечивает (совместно работником, ответственным за закупку) проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

9.4.2.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, на основании подготовленного документа о приемке работником, ответственным за закупку;

9.4.3. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, на основании подписанных документов о приемке заказчиком;

9.4.4. направляет информацию (на основании поступивших от работника, ответственного за закупку документов об исполнении или изменении контракта) об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

9.4.5. взаимодействует (совместно с работником, ответственным за закупку) 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 совместно с работником структурного подразделения 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;

9.4.6. 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);

9.4.7. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») 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;

9.4.8. обеспечивает (совместно с работником, ответственным за закупку структурного подразделения и отделом по правовой работе) одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

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

9.5.1. принимает участие (совместно с работником, ответственным за закупку и с начальником отдела по правовой работе) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 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 (совместно с работником, ответственным за закупку и с отделом по правовой работе) подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

9.5.2. 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.

**10. Специалист контрактной службы осуществляет функции и полномочия:**

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

10.1.1. 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);

10.2.2. осуществляет подготовку (на основании информации, поступившей от работника, ответственного за закупку) 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):

10.1.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, на основании информации и документов, полученных от работника, ответственного за закупку;

10.1.2.2. осуществляет описание объекта закупки, на основании информации и документов, полученных от работника, ответственного за закупку;

10.1.2.3. 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;

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

10.1.4. осуществляет подготовку (совместно работником, ответственным за закупку) и размещение в единой информационной системе извещения 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);

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

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

10.1.7. осуществляет (совместно работником, ответственным за закупку) привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона;

**10.2. При заключении контрактов:**

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

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

10.2.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

10.2.4. организует проверку (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

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

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

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

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

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

10.3.2. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

10.3.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, на основании документов о приемке, полученных от работника, ответственного за закупку), в том числе:

10.3.3.1. обеспечивает (совместно работником, ответственным за закупку) проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

10.3.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, на основании подготовленного документа о приемке работником, ответственным за закупку;

10.3.4. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, на основании подписанных документов о приемке заказчиком;

10.3.5. направляет информацию (на основании поступившего от работника, ответственного за закупку дополнительного соглашения) о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

10.3.6. взаимодействует (совместно работником, ответственным за закупку) 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 совместно с работником структурного подразделения 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;

10.3.7. 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);

10.4. обеспечивает (совместно с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район») 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;

10.4.1. обеспечивает (совместно с работником, ответственным за закупку структурного подразделения и отделом по правовой работе) одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

**10.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:**

10.5.1. 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);

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

10.5.2. принимает участие (совместно работником, ответственным за закупку и с начальником отдела по правовой работе) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 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 (совместно с работником структурного подразделения и с сектором по правовой работе) подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

 10.5.3. 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.