

П Р И К А З

30.10. 2015

№ 491

г. Киров

О создании Контрактной службы

В целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, в соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом университета п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Контрактную службу ВятГУ (без образования специального структурного подразделения) в следующем составе:

Абдуллина С.В., и.о. проректора по организационной деятельности
(руководитель)

Пересторонин С.А., главный бухгалтер-начальник ФЭУ

Соломенникова Т.В., начальник отдела закупок товаров, работ, услуг

Журавлев М.В., заместитель начальника УКСиТЭ

Чурина Г.М., главный специалист отдела закупок товаров, работ, услуг

Карандина Ю.В., экономист отдела закупок товаров, работ, услуг

Хадеев Т.М., экономист ФЭУ

2. Утвердить Положение о Контрактной службе (Приложение № 1).

3. Утвердить распределение обязанностей членов Контрактной службы (Приложение № 2).

4. Признать утратившими силу:

4.1. приказ ректора от 14.11.2013 № 522 «О создании контрактной службы»;

4.2. приказ ректора от 17.01.2014 № 9 «Об утверждении документов, регламентирующих деятельность контрактной службы ФГБОУ ВПО «ВятГУ» и ее членов»;

4.3. приказ ректора от 07.03.2014 № 75 «О распределении обязанностей членов контрактной службы при исполнении и расторжении контрактов»;

4.4. приказ ректора от 22.04.2014 № 155 «О внесении изменений в распределение обязанностей членов Контрактной службы ФГБОУ ВПО «ВятГУ»;

4.5. приказ ректора от 11.05.2014 № 188 «О внесении изменений в распределение обязанностей членов контрактной службы»;

4.6. приказ ректора от 24.09.2014 № 433 «О внесении изменений в состав и обязанности членов контрактной службы»;

4.7. приказ ректора от 30.09.2014 № 443 «О внесении изменений в состав и обязанности членов контрактной службы».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

Т.В. Соломенникова
742-816



В.Н. Пугач

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора ВятГУ
от 30.10.2015 № 491

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее - Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим статус, задачи, функции, компетенцию и ответственность контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Контрактная служба).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, гражданским законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ВятГУ.

1.3. Контрактная служба создается приказом ректора ВятГУ в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения ФГБОУ ВО «ВятГУ» (далее - закупка).

1.4. Контрактная служба создается одним из следующих способов:

1.4.1. создание отдельного структурного подразделения;

1.4.2. утверждение постоянного состава работников ВятГУ, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.5. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается приказом ректора ВятГУ, но не может составлять менее пяти человек.

1.6. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы.

1.7. Работники (члены) Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.8. Членами Контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в указанной сфере.

В случае возникновения у члена Контрактной службы указанных обстоятельств, такое лицо обязано проинформировать об этом в письменной форме ректора ВятГУ в целях исключения его из состава Контрактной службы.

1.9. Контрактная служба подчиняется непосредственно ректору ВятГУ.

2. Основные принципы и задачи Контрактной службы

2.1. Основными принципами деятельности Контрактной службы являются:

2.1.1. профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2.1.2. открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд ФГБОУ ВО «ВятГУ», в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

2.1.3. эффективность – заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов, в т.ч. обеспечение эффективного расходования денежных средств;

2.1.4. результативность – достижение заданных результатов для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «ВятГУ».

2.2. Задачи (основные функциональные обязанности) Контрактной службы:

2.2.1. планирование закупок;

2.2.2. 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 нужд ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

2.2.3. обоснование закупок;

2.2.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2.2.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

2.2.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

2.2.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

2.2.8. составление закупочной документации;

2.2.9. подготовка и размещение в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной деятельности;

2.2.10. осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры;

2.2.11. осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;

2.2.12. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.2.13. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

2.2.14. организация заключения контракта;

2.2.15. 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 Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

- 2.2.16. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 2.2.17. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 2.2.18. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 2.2.19. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 2.2.20. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. В целях исполнения установленных настоящим Положением задач, Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия при планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации. План закупок формируется при планировании финансово-хозяйственной деятельности и утверждается ректором ФГБОУ ВО «ВятГУ» или уполномоченным им должностным лицом в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

3.1.2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

3.1.3. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.1.4. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

3.1.5. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.2. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

3.2.3. уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2.4. осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.2.5. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.6. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.7. 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;

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;

отсутствие 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 (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов; участник закупки не является офшорной компанией.

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

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе;

3.2.8. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

3.2.10. 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;

3.2.11. 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, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

3.2.12. 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;

3.2.13. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

3.2.14. обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках 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;

3.2.15. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, 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;

3.2.16. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

3.2.17. обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.2.18. 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;

3.2.19. привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.20. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе;

3.2.21. 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

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

3.2.23. обеспечивает заключение контрактов;

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

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

3.3.3. 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;

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

3.3.5. 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;

3.3.6. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

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

3.3.8. организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

3.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

3.4.1. 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 государственных и муниципальных нужд;

3.4.2. 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;

3.4.3. 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;

3.4.4. 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;

3.4.5. разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

3.4.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

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

3.4.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

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

4. Обязанности и ответственность работников (членов) Контрактной службы

4.1. В целях реализации установленных настоящим Положением функций и полномочий, работники (члены) Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

4.1.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4.2. Работники (члены) Контрактной службы обеспечивают непосредственное исполнение задач, обязанностей, функций и полномочий Контрактной службы, установленных настоящим Положением, согласно распределению обязанностей членов Контрактной службы.

4.3. Работники (члены) Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о Контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Положения, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4. Работники (члены) Контрактной службы, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей смогут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.5. 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 Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5. Права Контрактной службы и ее работников

5.1. Контрактная служба и ее члены взаимодействуют со всеми структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «ВятГУ» по любым вопросам, связанным с исполнением возложенных на нее функций.

5.2. В целях исполнения требований Закона о контрактной системе, настоящего Положения, а также функций и задач Контрактной службы, установленных настоящим Положением, члены Контрактной службы имеют право:

5.2.1. запрашивать и устанавливать сроки предоставления соответствующей информации и документов у любых структурных подразделений и (или) должностных лиц ФГБОУ ВО «ВятГУ»;

5.2.2. возвращать исполнителям на доработку не соответствующие законодательству и (или) локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВятГУ» документы, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков (по профилю деятельности Контрактной службы);

5.2.3. вносить предложения ректору ФГБОУ ВО «ВятГУ» по совершенствованию процесса закупок в университете;

5.2.4. инициировать принятие мер поощрения к работникам ФГБОУ ВО «ВятГУ» (в случае добросовестного исполнения ими обязанностей, связанных с планированием и осуществлением закупок, а также исполнением контрактов) или о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, действия (бездействие) которых привели к нарушениям (срывам установленных сроков исполнения) в сфере планирования и осуществлении закупок, а также исполнения контрактов для нужд ФГБОУ ВО «ВятГУ».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора ВятГУ
от 30.10.2015 № 491

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЧЛЕНОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

№ п/п	Наименование функции и полномочий Контрактной службы	Члены Контрактной службы, непосредственно обеспечивающие исполнение данной функции (полномочия)
1.1.	Формирование, утверждение, ведение и внесение изменений в план закупок, план-график, размещение в единой информационной системе	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В. Хадеев Т.М.
1.2.	Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В.
1.3.	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок, плана-графика	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В. Карандина Ю.В.
2.1.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В.
2.2.	Соблюдение, в соответствии с ч. 2 ст. 72 Закона о контрактной системе, совокупного объема (предельного лимита) закупок способом проведения запроса котировок	Пересторонин С.А.
2.3.	Обеспечение, в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, совокупного объема (предельного лимита) закупок способом проведения у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Пересторонин С.А.
2.4.	Обеспечение, в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, совокупного объема (предельного лимита) закупок способом проведения у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Пересторонин С.А.
2.5.	Уточнение в рамках обоснования цены, начальной (максимальной) цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке	Соломенникова Т.В. Карандина Ю.В.
2.6.	Уточнение в рамках обоснования цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);	Соломенникова Т.В. Карандина Ю.В.
2.7.	Подготовка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещениях об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения	Соломенникова Т.В. (свод) Чурина Г.М. Карандина Ю.В.

	принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами	
2.8.	Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	Соломенникова Т.В. (свод) Чурина Г.М. Карандина Ю.В.
2.9.	Организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке	Соломенникова Т.В. (свод) Чурина Г.М. Карандина Ю.В.
2.10.	Проверка соответствия требованиям участников закупки, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.	Соломенникова Т.В. (свод) Чурина Г.М. Карандина Ю.В.
2.11.	Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	Соломенникова Т.В. (совместно с инициатором закупки)
2.12.	Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В.
2.13.	Обеспечение осуществления 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	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В.
2.14.	Размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе	Соломенникова Т.В. (свод) Чурина Г.М. Карандина Ю.В.
2.15.	Подготовка и направление в письменной форме и (или) в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.	Соломенникова Т.В. (совместно с инициатором закупки)
2.16.	Обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупке и обеспечение рассмотрения содержания поданных заявок только после вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках	Соломенникова Т.В.
2.17.	Предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в	Соломенникова Т.В.

	форме электронных документов заявкам на участие в закупке.	
2.18.	Обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Соломенникова Т.В.
2.19.	Обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках	Соломенникова Т.В.
2.20.	Обеспечение хранения 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	Соломенникова Т.В.
2.21.	Обеспечение согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Закона о контрактной системе	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В.
2.22.	Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе	Соломенникова Т.В.
2.23.	Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в соответствии с ч. 3 ст. 93 Закона о контрактной системе	Соломенникова Т.В. Карандина Ю.В.
2.24.	Обеспечение заключения контрактов	Соломенникова Т.В.
2.25.	Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	Соломенникова Т.В.

3.1.	Обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Пересторонин С.А. Соломенникова Т.В. Журавлев М.В. (совместно с инициатором закупки)
3.2.	Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Пересторонин С.А.
3.3.	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление 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, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Соломенникова Т.В.
3.4.	Организация привлечения экспертов, экспертных организаций (внешней экспертизы) в случаях, установленных Законом о контрактной системе	Соломенникова Т.В. (совместно с инициатором закупки)
3.5.	Размещение в единой информационной системе отчетов, содержащих информацию о заключенных контрактах, их исполнении, соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, 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, изменении или расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта и иных отчетов, предусмотренных Законодательством о закупках	Соломенникова Т.В. Пересторонин С.А. Хадеев Т.М.
3.6.	Организация включения 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.	Соломенникова Т.В.

Начальник отдела
закупок, товаров, услуг



Т.В. Соломенникова