

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«7» апреля 2020 года

№ 121

**Об утверждении должностных
обязанностей, персональной
ответственности работников
контрактной службы**

В связи с изменением структуры и кадровыми изменениями администрация Краснояружского района

постановляет:

1. Утвердить должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы администрации района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Краснояружского района от 10.12.2019 года №293 «Об утверждении должностных обязанностей, персональной ответственности работников контрактной службы».

**Глава администрации
Краснояружского района**



В.Н. Бурба

Должностные обязанности, персональная ответственность работников контрактной службы

Заместитель главы администрации района - руководитель аппарата осуществляет общее руководство и организацию деятельности контрактной службы администрации Краснояружского района Белгородской области.

Начальник отдела муниципальных закупок администрации района, заместитель руководителя контрактной службы осуществляет следующие полномочия:

- размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронном виде осуществляет подготовку извещения о проведении запроса котировок в электронном виде, изменений в извещении о проведении запроса котировок в электронном виде и размещение в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в электронном виде, проекта контракта, изменений в извещении о проведении запроса котировок в электронном виде;
- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронном виде осуществляет подготовку извещения о проведении запроса предложений в электронном виде, документации о запросе предложений и размещение в ЕИС извещения о проведении запроса предложений в электронном виде, документации о запросе предложений, проекта контракта;
- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами осуществляет подготовку приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещения, документации о закупке закрытыми способами, изменений в извещении и документацию о закупке закрытыми способами;
- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронном виде (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона осуществляет подготовку конкурсной документации, документации об электронном аукционе;
- осуществляет формирование и размещение в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронном виде, протокола проведения запроса предложений в электронном виде,

итогового протокола при проведении запроса предложений в электронном виде, формирование протоколов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами. Формирование протоколов осуществляется на основании решения, принятого комиссией по осуществлению закупок;

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем закрытыми способами 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;

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами обеспечивает хранение в течение трех лет протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию 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;

- размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок для нужд администрации района в том числе, обеспечивает проверку:

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

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения 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;

не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном КоАП РФ, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

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

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

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ;

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

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Начальник юридического отдела управления организационно-контрольной работы и архивного дела администрации района осуществляет следующие полномочия:

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок осуществляет подготовку проекта контракта;

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений осуществляет подготовку проекта контракта;

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами осуществляет подготовку проекта контракта;

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона осуществляет подготовку проекта контракта;

- при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет подготовку контрактов;

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

- 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;

- 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 администрации района от исполнения контракта;

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

- разрабатывает проекты контрактов;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона №44-ФЗ;

- информирует в случае отказа администрации района в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Главный специалист юридического отдела управления организационно-контрольной работы и архивного дела администрации района осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

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

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

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

Начальники управления капитального строительства администрации района, муниципальной собственности земельных ресурсов и развития потребительского рынка администрации района, организационно-контрольной работы и архивного дела, начальник информационно-технического отдела администрации района, начальник отдела ЖКХ и транспорта администрации района администрации района, начальник юридического отдела управления организационно-контрольной работы и архивного дела администрации района, начальник отдела муниципальных закупок администрации района осуществляют следующие полномочия, (в отношении товаров, работ, услуг касающихся соответствующих структур):

- формируют заявки на закупку товаров, работ услуг и согласовывают лимиты финансирования по конкретным закупкам товаров, работ, услуг;

- определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

- выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уточняют в рамках обоснования цены, цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений;

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

- при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) организуют подготовку описания объекта закупки;

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

- обеспечивают 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;

- привлекают экспертов, экспертные организации;

- обеспечивают 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 Федерального закона №44-ФЗ;

- обосновывают 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;

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

- организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги привлекает экспертов, экспертные организации или (собственными силами);

- в случае необходимости обеспечивают создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- организуют 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 нужд;

- подготавливают разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, а также разъяснений положений документации при осуществлении закупки закрытыми способами;

- обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ;

- подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- обеспечивают заключение контрактов;

- размещают в ЕИС информацию о заключенном контракте, об отдельных этапах исполнении контракта и окончательном исполнении контракта, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, копию заключенного контракта, копию документов подтверждающего изменение или расторжение контракта, документ о приемке в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, решение врачебной комиссии, предусмотренное [пунктом 7 части 2 статьи 83](#) и [пунктом 28 части 1 статьи 93](#) ФЗ-44 за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

Сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации
района-руководителя аппарата,
руководитель контрактной службы

_____ А.И. Бондарь

