Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

«18» апреля 2023 г.

Регистрационный № 140

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
**Территориальный отраслевой исполнительный орган государстве**
**Свердловской области - Управление социальной политики**
**Министерства социальной политики Свердловской области №17**

# ПРИКАЗ

12 апреля 2023 года № 30

г. Лесной

О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17 и утверждения Положения «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17»

Во исполнение части 1 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» приказываю:

1. Создать контрактную службу территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17 (далее – Управление) путем утверждения постоянного состава работников Управления, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (прилагается).

2. Утвердить:

1) Положение «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17» (прилагается);

2) Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (прилагается);

3) Порядок действий контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Управления (прилагается).

3. Начальникам отделов Управления, в случае кадровых изменений, обеспечить своевременное направление начальнику отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения предложений по кандидатурам работников Управления для повышения их квалификации в сфере закупок и включения в состав контрактной службы.

4. Главному бухгалтеру – начальнику отдела семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации социального обслуживания, учета и отчетности, начальнику отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения обеспечить своевременное направление на обучение в сфере закупок работников Управления, предлагаемых для включения в состав контрактной службы.

5. Отделу государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения ознакомить государственных служащих, включенных в состав контрактной

службы, утвержденный настоящим приказом, под подпись.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru) и официальном сайте Управления социальной политики № 17 (https://tusp17.msp.midural.ru).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Чарушину С.М.

Начальник управления Е.В. Гущин

УТВЕРЖДЕН
приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики №17 от 12.04.2023 № 30
«О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 и утверждения Положения «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17»

**Состав**
**контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Чарушина Светлана Михайловна | - | Заместитель начальника Управления, руководитель контрактной службы |
| Сотрудники контрактной службы: | | | |
| 2. | Круглова Елена Владимировна | - | Главный бухгалтер – начальник отдела семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации социального обслуживания, учета и отчетности, заместитель руководителя контрактной службы |
| 3. | Рубцова Алла Владимировна | - | Ведущий специалист отдела семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации социального обслуживания, учета и отчетности, функциональный исполнитель организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты |
| 4. | Смирнов Михаил Матвеевич | - | Начальник отдела государственной службы, кадрового, правового и информационного обеспечения, функциональный исполнитель претензионно-исковой работы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Отдел опеки и попечительства;<br>Отдел семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации социального обслуживания, учета и отчетности;<br>Отдел обеспечения мер социальной поддержки;<br>Отдел государственной, службы, кадрового, правового и информационного обеспечения | - | Начальники отделов, функциональные исполнители, инициаторы закупок |

УТВЕРЖДЕНО
приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики №17 от 12.04.2023 № 30
«О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 и утверждения Положения «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17»

# Положение
# о контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17

Настоящее положение о контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (далее – Положение) устанавливает основные полномочия и общие правила организации деятельности контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (далее соответственно – Управление, контрактная служба) при осуществлении деятельности, направленной на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупки).

## I. Общие положения

1.1. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Управлением закупок в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, 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, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба при осуществлении своих полномочий взаимодействует с другими подразделениями Управления: отделом опеки и попечительства, отделом семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

организации социального обслуживания, учета и отчетности, отделом обеспечения мер социальной поддержки, отделом государственной, службы, кадрового, правового и информационного обеспечения, согласно Порядку действий контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Управления.

## II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Управления, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которой утверждается приказом начальника Управления или лицом, официально исполняющим его обязанности.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяется приказом Управления и не может составлять менее двух человек.

2.3. Работники, входящие в состав контрактной службы, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. При необходимости, в случае временного отсутствия специалиста, входящего в контрактную службу, приказом начальника Управления определяется лицо, замещающее его на период отсутствия.

2.5. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся заместителем начальника Управления, назначаемый начальником Управления или уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Руководитель контрактной службы:

1) осуществляет руководство деятельностью контрактной службы,

2) в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей дает поручения руководителям структурных подразделений Управления, координируемых и контролируемых другими заместителями начальника Управления.

2.7. В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, а также в случае освобождения от должности заместителя начальника Управления, являющегося руководителем контрактной службы, контрактную службу без издания приказа возглавляет начальник Управления (далее – начальник) либо на основании приказа начальника Управления – один из заместителей начальника.

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

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

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

3) заключение государственных контрактов (далее – контракт) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Управлением заданных результатов обеспечения государственных нужд.

2.9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности деятельности контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

2.10. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация, в случае необходимости, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (далее – поставщик) 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 государственных нужд;

3) описание объекта закупки;

4) определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта с единственным поставщиком, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта;

5) обеспечение соблюдения условий, запретов и ограничений, предоставления преимуществ, установленных Законом о контрактной системе;

6) обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

7) организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия);

8) привлечение в случае необходимости экспертов, экспертных организаций;

9) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – Единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), проектов контрактов и иных документов, предусмотренных Законом о контрактной системе;

10) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами;

11) рассмотрение независимых гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по независимым гарантиям или другим документам, представленным в качестве обеспечения исполнения контрактов или обеспечения гарантийных обязательств;

12) организация заключения контрактов;

13) 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;

14) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

15) взаимодействие с поставщиком при внесении изменений в контракты, расторжении контрактов;

16) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике;

17) направление поставщику требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

18) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

19) определение требований к закупаемым Управлением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Управления на основании правовых актов Министерства социальной политики Свердловской области о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

20) обеспечение проведения закрытых способов определения поставщиков по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций.

## III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба в силу части 4 статьи 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, осуществлении закупок, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

3.1.1. При планировании закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

а) разрабатывает план-график закупок на очередной финансовый год и плановый

период (далее – план-график), организует его утверждение, а также осуществляет подготовку изменений в план-график;

б) размещает в Единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

в) организует обязательное общественное обсуждение закупки в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона о контрактной системе;

г) разрабатывает проект требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Управления, на основании правовых актов Министерства социальной политики Свердловской области о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

д) организует, в случае необходимости, консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (далее – поставщик) 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 государственных нужд.

3.1.2. При определении поставщиков осуществляет следующие функции и полномочия:

а) выбирает способ определения поставщика;

б) осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков;

в) обеспечивает размещение в Единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), проектов контрактов, протоколов и иных документов, предусмотренных Законом о контрактной системе;

г) осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика, изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе);

д) подготавливает и размещает в Единой информационной системе разъяснения положений извещений об осуществлении закупок, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе);

е) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков в случаях, установленных частью 11 статьи 24 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Законом о контрактной системе);

ж) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, а в случае с неизвестным объемом – определяет начальную цену единицы товара (работы, услуги), начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта;

з) определяет цену контракта при закупке у единственного поставщика, а в случаях, предусмотренных п. п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, обоснование такой цены;

и) осуществляет описание объекта закупки;

к) публикует, по решению руководителя контрактной службы, извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает эти извещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

л) осуществляет оформление и размещение в Единой информационной системе протоколов определения поставщика;

м) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе обеспечивает проверку поступивших заявок на соответствие единым

требованиям к участникам закупки, установленным статьей 31 Закона о контрактной системе;

н) обеспечивает проверку отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков 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 (в случае установления данного требования в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе);

о) обеспечивает, в случае необходимости, привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

п) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

р) 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;

с) обеспечивает соблюдение условий, запретов, ограничений 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 Закона о контрактной системе;

т) обеспечивает сохранность конвертов с заявками в случаях проведения закупок закрытыми способами, а также защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках, проводимых закрытым способом, только после вскрытия конвертов с заявками на участие в соответствующих закупках, после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, проводимой закрытым способом, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

ф) при проведении закупки закрытым способом обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документаций о закупках, изменений, внесенных в документации о закупках, разъяснений положений документаций о закупках;

х) привлекает в случаях, установленных Законом о контрактной системе, экспертов, экспертные организации;

ц) обеспечивает, в предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок случаях, направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в контрольный орган в сфере закупок;

3.1.3. При заключении контракта осуществляет следующие функции и полномочия:

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

б) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

в) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

г) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Управления, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

д) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок обращения Управления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком;

е) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона о контрактной системе;

ж) обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о контрактной системе;

з) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт, в случае уклонения победителя определения поставщика от заключения контракта.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта осуществляет следующие функции и полномочия:

а) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

б) обеспечивает исполнение контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

в) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта;

г) организует исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

д) организует проведение, силами Управления или с привлечением экспертов, экспертных организаций, экспертизы поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта на их соответствие требованиям контракта;

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

ж) подготавливает документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, и обеспечивает их размещение в Единой информационной системе;

з) взаимодействует с поставщиком при изменении, расторжении контракта в случаях, предусмотренных статьей 95 Закона о контрактной системе, применяет меры ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком или Управлением условий контракта;

и) в случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта формирует и подписывает решение в Единой информационной системе в порядке и случаях, предусмотренных статьей 95 Закона о контрактной системе;

к) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Закона о контрактной системе в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области информацию о поставщике, с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Управления от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контракта в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков.

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

1) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2) составляет и размещает в Единой информационной системе отчет об объеме закупок

у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях выполнения обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Закона о контрактной системе (далее – отчет об объеме закупок российских товаров);

3) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, Департамента государственных закупок Свердловской области, в случае если определение поставщика для Управления осуществляется Департаментом государственных закупок Свердловской области, специализированной организацией (в случае ее привлечения), Единой комиссии, ее членов, контрактной службы, 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 Законом о контрактной системе), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Управления, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

4) информирует в случае отказа Управления в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

5) обеспечивает исполнение контракта в части возврата поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные Законом о контрактной системе;

6) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе осуществляет предусмотренные Законом о контрактной системе и настоящим Положением полномочия, не переданные Департаменту государственных закупок Свердловской области на осуществление определения поставщиков для Управления.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

3.4. Начальник Управления, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе.

## IV. Ответственность работников контрактной службы

4.1. 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) контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики №17 от 12.04.2023 № 30
«О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 и утверждения Положения «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №1 7»

Распределение полномочий и функциональных обязанностей
в организационной структуре контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17

Перечень функциональных обязанностей работников контрактной службы:

1. На этапе планирования закупок:

1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график (А.В. Рубцова);

2) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – Единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения (А.В. Рубцова);

3) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) (А.В. Рубцова);

4) разрабатывает требования к закупаемым Управлением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Управления, на основании правовых актов Министерства социальной политики Свердловской области о нормировании в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова);

5) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (далее – поставщик) 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 нужд Управления (А.В. Рубцова).

2. При определении поставщиков:

1) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков в случаях, установленных частью 11 статьи 24 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Законом о контрактной системе) (А.В. Рубцова);

2) совместно со структурными подразделениями Управления определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену государственного контракта (далее – контракт), цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком, начальную цену

единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (А.В. Рубцова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

3) совместно со структурными подразделениями Управления осуществляет описание объекта закупки (А.В. Рубцова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

4) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Закона о контрактной системе , 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 Закона о контрактной системе;

– о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе (при необходимости);

– о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова);

5) осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (А.В. Рубцова);

6) совместно со структурными подразделениями Управления осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) (А.В. Рубцова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

7) осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика, изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) (А.В. Рубцова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

8) осуществляет оформление и размещение в Единой информационной системе протоколов определения поставщика (А.В. Рубцова);

9) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления (далее – Единая комиссия) (А.В. Рубцова, Е.В. Круглова);

10) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова).

3. При заключении контрактов:

1) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в Единой информационной системе и на электронной площадке с использованием Единой информационной системы (А.В. Рубцова);

2) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

3) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

4) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Управления, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (А.В. Рубцова, Е.В. Круглова);

5) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок обращения Управления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

6) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

7) обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова);

8) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика от заключения контракта (А.В. Рубцова);

9) направляет информацию о заключенных контрактах в уполномоченный орган, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками с использованием Единой информационной системы в порядке, установленном статьей 103 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова).

4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

2) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса) (Е.В. Круглова);

3) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

– обеспечивает проведение силами Управления или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (А.В. Рубцова, Е.В. Круглова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

– обеспечивает подготовку приказа Управления о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (А.В. Рубцова);

– осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (А.В. Рубцова);

4) обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (Е.В. Круглова);

5) направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в уполномоченный орган, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками с использованием Единой информационной системы в порядке, установленном статьей 103 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова, Е.В. Круглова);

6) совместно со структурными подразделениями Управления взаимодействует с поставщиком при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком или Управлением условий контракта (А.В. Рубцова, функциональный исполнитель, инициатор закупки);

7) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Закона о контрактной системе, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области информацию о поставщиках, с которыми контракт расторгнут по решению суда или в случае одностороннего отказа Управления от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контракта в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

8) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Закона о контрактной системе (А.В. Рубцова, Е.В.

Круглова);

9) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона о контрактной системе (Е.В. Рубцова, М.М. Смирнов).

5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

1) осуществляет подготовку и направление в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

2) составляет и размещает в Единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (А.В. Рубцова);

3) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, Департамента государственных закупок Свердловской области, в случае если определение поставщика для Управления осуществляется Департаментом государственных закупок Свердловской области, специализированной организацией (в случае ее привлечения), Единой комиссии, ее членов, контрактной службы, 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 Законом о контрактной системе), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Управления, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы (А.В. Рубцова, М.М. Смирнов);

4) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе осуществляет предусмотренные Законом о контрактной системе и настоящим Положением полномочия, не переданные Департаменту государственных закупок Свердловской области на осуществление определения поставщиков для Управления (А.В. Рубцова).

6. Руководитель контрактной службы (С.М. Чарушина):

1) осуществляет контроль за деятельностью контрактной службы Управления в соответствии с Положением о контрактной службе Управления;

2) утверждает план-график для нужд Управления на очередной финансовый год и плановый период и изменения в него;

3) принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

4) согласовывает требования к закупаемым Управлением отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Управления;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

7. Заместитель руководителя контрактной службы (Е.В. Круглова):

1) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления в соответствии с планом-графиком;

2) руководит организацией планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты, а также функциональными исполнителями, инициаторами закупок, в рамках компетенции возглавляемого отдела.

8. Функциональные исполнители, инициаторы закупок:

8.1. Начальники отделов (иные уполномоченные ими лица):

1) разрабатывают и направляют функциональному исполнителю организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

2) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

3) уточняют в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

4) подготавливают описание объекта закупки для извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

5) подготавливают критерии оценки заявок и их значимости в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

6) подготавливают, в пределах своей компетенции, разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) и направляют их функциональному исполнителю организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты для размещения в установленном порядке в Единой информационной системе;

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

8) обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы (ее результатов), оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта);

9) осуществляют экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, экспертизу предоставленных поставщиком результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта, в том числе на основе анализа отчетных документов и материалов; проверяют выполнение поставщиками обязательств по контракту в установленные им сроки, принимают решения о соответствии (несоответствии) результатов исполнения контракта условиям контракта и в случае необходимости принимают решения о привлечении экспертов, экспертных организаций и участвуют в их реализации;

10) представляют функциональному исполнителю организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты сведения и документы в установленном порядке для последующей оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта;

11) представляют функциональному исполнителю организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты документы, необходимые для размещения информации о приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) в электронном виде;

12) организуют заключение контрактов с единственным поставщиком (за исключением контрактов, заключаемых в соответствии с пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе).

9. Функциональный исполнитель претензионно-исковой работы:

9.1. Начальник отдела государственной, службы, кадрового, правового и информационного обеспечения (иное уполномоченное им лицо) участвует:

1) в согласовании извещений об осуществлении закупок;

2) в оформлении приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, – документации о закупках (за исключением обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком и критериев оценки заявок);

3) в составлении проектов контрактов;

4) в изменении в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе);

5) в проверке независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок, исполнения контрактов, гарантийных обязательств на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

6) в применении мер ответственности к поставщику, согласовывает требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком условий контракта;

7) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков в судебных органах, подготавливает материалы и осуществляет претензионно-исковую работу.

9.2. При необходимости, совместно с функциональным исполнителем организации планирования закупок и определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты, участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков в органах контроля, указанных в Законе о контрактной системе.

УТВЕРЖДЕН
приказом Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики №17 от 12.04.2023 № 30
«О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17 и утверждения Положения «О контрактной службе территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №17»

# Порядок
## действий контрактной службы территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17

Настоящий Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (далее – Порядок) определяет порядок действий работников Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 17 (далее – Управление), выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, при планировании и обосновании закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщик), при исполнении, изменении, расторжении государственных контрактов (далее – контракт).

## I. Планирование закупок

1.1. В целях разработки плана-графика закупок для нужд Управления на очередной финансовый год и плановый период (далее – план-график) отдел опеки и попечительства, отдел семейной политики, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации социального обслуживания, учета и отчетности, отдел обеспечения мер социальной поддержки, отдел государственной, службы, кадрового, правового и информационного обеспечения (далее – инициатор закупки) в лице начальника отдела или заместителя начальника отдела, заявляющие потребность в закупке соответствующих товаров, работ, услуг, подготавливают и направляют через функционального исполнителя организации планирования закупок, определения поставщиков и обеспечения осуществления оплаты (далее – функциональный исполнитель планирования закупок), на имя заместителя руководителя контрактной службы:

а) предложения в план-график о потребностях в закупке товаров, работ, услуг, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

б) описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной

системе);

в) начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значения цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

1.2. Предложения в план-график закупок подготавливаются инициаторами закупок на основании данных о закупках товаров, работ и услуг, включенных в обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Предложения в план-график направляются инициаторами закупок на имя заместителя руководителя контрактной службы до 1 июля года, предшествующего планируемому.

Уточненные предложения в план-график с приложением обоснований бюджетных ассигнований и начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, направляются не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому.

1.4. Функциональный исполнитель планирования закупок в течение десяти рабочих дней проверяют предложения в план-график на предмет соответствия установленным для разработки плана-графика требованиям и форме.

С целью проверки предложений в план-график в части обеспечения бюджетного финансирования функциональный исполнитель планирования закупок направляет указанные предложения заместителю руководителя контрактной службы.

Направленные документы согласовываются либо при наличии замечаний возвращаются на доработку соответствующим инициаторам закупки.

1.5. В течение десяти рабочих дней со дня отражения на лицевом счете доведенных до Управления лимитов бюджетных обязательств как главного распорядителя (получателя) бюджетных средств в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, доведенными уведомлениями, функциональный исполнитель планирования закупок представляет на утверждение руководителю контрактной службы план-график, подготовленный с учетом согласованных предложений в план-график от инициаторов закупок.

1.6. Утвержденный руководителем контрактной службы план-график размещается функциональным исполнителем планирования закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее – Единая информационная система) с помощью программно-аппаратных средств после прохождения контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе.

План-график подлежит регистрации в Системе электронного документооборота Управления (далее – СЭДО).

1.7. Внесение изменений в план-график осуществляется в соответствии с установленным порядком.

В случае изменения информации об объекте закупки, возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика невозможно, инициатор закупки направляет функциональному исполнителю планирования закупок предложения по внесению изменений в план-график не позднее десяти рабочих дней до планируемого дня размещения в Единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе – не позднее чем за десять дней до дня заключения контракта.

В случае изменения доведенного объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации инициатор закупки направляет функциональному исполнителю планирования закупок предложения по внесению изменений в план-график в срок не позднее двух рабочих дней с даты доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

Согласованные изменения в план-график представляются функциональным

исполнителем планирования закупок на согласование заместителю контрактной службы.

Функциональный исполнитель планирования закупок формирует изменения в план-график, после чего представляет изменения в план-график на утверждение руководителю контрактной службы.

Утвержденные изменения в план-график размещаются в Единой информационной системе функциональным исполнителем планирования закупок с помощью программно-аппаратных средств после прохождения контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе.

## II. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Функциональный исполнитель планирования закупок уточняет обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта. Уточнение производится в обязательном порядке в случае изменения описаний объектов закупки, а также в случае, если срок с даты обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) до даты размещения извещения о закупке составляет более шести месяцев.

2.2. При осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта составляющей или превышающей цену контракта, установленной Правительством Российской Федерации функциональный исполнитель планирования закупок организует общественное обсуждение закупок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. Функциональный исполнитель планирования закупок не позднее чем за тридцать дней до первого числа месяца, в котором им запланировано осуществление закупки, вносит заместителю руководителя контрактной службы:

а) предложение об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком;

б) описание объекта закупки, информацию о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, месте доставки товара, месте выполнения работ или оказания услуг, сроках поставки товара, выполнения работ либо оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ либо оказания услуг в случае необходимости поэтапной поставки товаров, поэтапного выполнения работ, оказания услуг;

в) уточнения представленных на этапе формирования планов-графиков описаний объектов закупок, уточнения обоснований начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта в случаях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка;

г) в случае проведения открытого конкурса в электронной форме – предложения по критериям оценки конкурсных заявок и значимости таких критериев согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

д) заявку на осуществление закупки товаров, работ, услуг по установленной форме.

2.4. Функциональный исполнитель планирования закупок рассматривает поступившие документы на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. При наличии замечаний функциональный исполнитель планирования закупок в десятидневный срок возвращает инициатору закупки представленные документы в виде служебной записки для их доработки.

При отсутствии замечаний функциональный исполнитель планирования закупок

приступает к подготовке проекта приказа об осуществлении закупки с приложением проектов извещения и (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) – документации о закупке.

2.5. Функциональный исполнитель планирования закупок при подготовке проектов приказов об осуществлении закупок обязан обеспечить соблюдение условий, установленных в плане-графике.

2.5.1. Извещение о закупке должно содержать обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта, предусмотренной приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта подписывается функциональным исполнителем планирования закупок.

2.6. Подготовленные проекты приказов об осуществлении закупок с соответствующими приложениями согласовываются функциональным исполнителем планирования закупок и заместителем руководителя контрактной службы, затем направляются на согласование функциональному исполнителю претензионно-исковой работы.

Функциональный исполнитель претензионно-исковой работы осуществляет правовую экспертизу представленных документов.

При отсутствии замечаний функциональный исполнитель претензионно-исковой работы в десятидневный срок согласовывает документы по принадлежности вопросов с даты поступления проекта приказа об осуществлении закупки. При наличии замечаний представленные документы в указанный срок возвращаются для доработки.

2.7. Проекты приказов об осуществлении закупок представляются заместителем руководителя контрактной службы на подпись заместителю начальнику Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку, при наличии согласований с инициатором закупки и функциональным исполнителем претензионно-исковой работы.

При наличии разногласий они докладываются на решение заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку.

2.8. Изменения в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) утверждаются заместителем начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку после согласования с соответствующим инициатором закупки и функциональным исполнителем претензионно-исковой работы.

2.9. После подписания проекта приказа об осуществлении закупки заместителем начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку, функциональный исполнитель планирования закупок обеспечивает размещение в Единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) и проекта контракта.

2.10. Инициатор закупки может внести предложение заместителю руководителя контрактной службы о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации.

По решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупки направляется функциональным исполнителем планирования закупок для публикации в средствах массовой информации.

2.11. В случае поступления запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупок, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о

контрактной системе) функциональный исполнитель планирования закупок с привлечением инициатора закупки подготавливает разъяснения положений документов о закупке, представляет подготовленные разъяснения на подпись заместителя руководителя контрактной службы и размещает их в Единой информационной системе.

2.12. Заявки на участие в закупках, проводимых закрытым способом, на бумажных носителях принимаются функциональным исполнителем планирования закупок нарочно и регистрируются.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, проводимой закрытым способом, функциональный исполнитель планирования закупок выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

При приеме заявки функциональный исполнитель планирования закупок проверяет целостность поступивших конвертов с заявками. В случае поступления конвертов с заявками с нарушением целостности конвертов составляется соответствующий акт с участием функционального исполнителя планирования закупок и функционального исполнителя претензионно-исковой работы.

2.13. Функциональный исполнитель планирования закупок обеспечивает сохранность конвертов с заявками в случаях проведения закупки закрытым способом, а также защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках, обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках, проводимых закрытым способом, только после вскрытия конвертов с заявками на участие в соответствующих закупках, после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.14. Функциональный исполнитель планирования закупок обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, приказов, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, проводимых закрытым способом, извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), изменений, внесенных в извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), разъяснений положений извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе).

2.15. Протоколы, составленные в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, проводимых закрытым способом, разъяснения положений извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) формируются функциональным исполнителем планирования закупок в дела в соответствии с номенклатурой дел Управления и после полного исполнения контракта сдаются в архив.

2.16. Для разработки проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе), осуществления иных функций по определению поставщика в соответствии с Законом о контрактной системе функциональным исполнителем планирования закупок может привлекаться специализированная организация.

2.17. Выбор специализированной организации осуществляется в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные расходы.

В случае привлечения специализированной организации объем выполняемых специализированной организацией работ определяется соответствующим контрактом.

2.18. В случае применения закрытых способов определения поставщиков функциональный исполнитель планирования закупок готовит и направляет обращение о согласовании проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

2.19. По итогам проведения электронных процедур функциональный исполнитель планирования закупок обеспечивает заключение контракта с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, – с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана

соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.

2.20. Проект контракта составляется путем включения в проект контракта, прилагаемый к извещению и документации (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) о закупке, цены контракта (за исключением указанного в пункте 2.20.1, Порядка случая), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо предложения о цене за право заключения контракта в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, а также включения информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара, стране происхождения товара), указанной в заявке участника электронной процедуры.

2.20.1. В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе, в проект контракта включаются максимальное значение цены контракта, цена единицы товара, работы, услуги, сумма цен указанных единиц. При этом цена единиц товара, работы, услуги определяется путем уменьшения начальной цены таких единиц, указанных в извещении об осуществлении закупки, пропорционально снижению начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, предложенному участником закупки, с которым заключается контракт.

2.21. Проект контракта до его размещения в Единой информационной системе согласовывается функциональным исполнителем планирования закупок с заместителем руководителя контрактной службы, также направляется на согласование функциональному исполнителю претензионно-исковой работы.

При отсутствии замечаний функциональный исполнитель претензионно-исковой работы согласовывает проект контракта в течение одного дня с даты размещения протоколов, указанных в пункте 2.22 настоящего Порядка.

2.22. Не позднее двух рабочих дней с даты размещения в Единой информационной системе протоколов, предусмотренных Законом о контрактной системе, функциональный исполнитель планирования закупок размещает в Единой информационной системе и на электронной площадке с использованием Единой информационной системы без подписи заказчика проект контракта.

2.23. По итогам проведения закупки с применением закрытых способов определения поставщиков функциональный исполнитель планирования закупок:

а) осуществляет подготовку к подписанию проекта контракта по утвержденной приказом об осуществлении закупки форме и в соответствии с условиями извещения об осуществлении закупки, документацией о закупке (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) и предложением, содержащимся в заявке, поданной лицом, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе заключается контракт;

б) осуществляет организацию согласования проекта контракта с соответствующим инициатором закупок и функциональным исполнителем претензионно-исковой работы;

в) обеспечивает представление контракта на подпись заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку, или иному уполномоченному должностному лицу Управления в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.24. В случае поступления в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств проекта независимой гарантии функциональный исполнитель планирования закупок организует ее согласование с функциональным исполнителем претензионно-исковой работы.

В случае отказа Управления в принятии независимой гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе, функциональный исполнитель планирования закупок информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

2.25. В случае, если участник закупки, с которым заключается контракт, не выполнил требования, предусмотренные частью 3 (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 51 Закона о контрактной системе, а также случая, если таким участником

закупки в срок, установленный частью 3 статьи 51 Закона о контрактной системе, не выполнены требования пункта 3 части 3 статьи 51 Закона о контрактной системе) и частью 5 статьи 51 Закона о контрактной системе, такой участник считается уклонившимся от заключения контракта.

2.26. Функциональный исполнитель планирования закупок не позднее одного рабочего дня следующего за днем истечения срока выполнения участником закупки требований, предусмотренных частями 3 и 5 статьи 51 Закона о контрактной системе:

а) формирует с использованием Единой информационной системы и подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления, и размещает в Единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием Единой информационной системы) протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта;

б) формирует и направляет в соответствии с порядком, предусмотренным частью 10 статьи 104 Закона о контрактной системе, в день размещения протокола об уклонении участника закупки от заключения контракта обращение о включении информации об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

2.27. Функциональный исполнитель планирования закупок обеспечивает соблюдение требования об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем двадцать пять процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

## III. Исполнение контракта

3.1. Контроль за исполнением контракта осуществляется функциональным исполнителем планирования закупок и соответствующим инициатором закупки.

3.2. Функциональный исполнитель планирования закупок в трехдневный срок с даты заключения контракта подготавливается распоряжение о назначении работника структурного подразделения инициатора закупки ответственным за осуществление контроля за ходом исполнения контракта (далее – Ответственный работник) по установленной форме.

3.3. Указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка Ответственный работник обеспечивает исполнение Управлением условий, предусмотренных контрактом, на этапе его исполнения.

3.4. При наличии оснований полагать ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом, со стороны поставщика Ответственный работник обязан обеспечить своевременное информирование функционального исполнителя планирования закупок для решения вопроса о применении в установленном порядке в отношении такого поставщика мер, направленных на обеспечение исполнения поставщиком своих обязательств, или иных предусмотренных гражданским законодательством мер.

3.5. В целях обеспечения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта (далее соответственно – приемка товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта) функциональный исполнитель планирования закупок в срок, установленный контрактом, но не позднее чем за двадцать дней до даты приемки товаров, работ, услуг, подготавливает проект распоряжения о создании приемочной комиссии (далее – проект распоряжения) по установленной форме, обеспечивает его согласование и утверждение заместителем начальника Управления, координирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку.

Председателем приемочной комиссии назначается руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения инициатора закупки.

В состав приемочной комиссии включаются заместитель председателя приемочной комиссии (инициатора закупки), Ответственный работник и иные работники структурных подразделений Управления. В состав приемочной комиссии при необходимости могут быть включены работники других организаций. Состав приемочной комиссии должен состоять не менее чем из пяти человек.

Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании

приемочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

В случае отсутствия председателя приемочной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя приемочной комиссии.

3.6. Организация работы приемочной комиссии возлагается на ответственного секретаря приемочной комиссии.

3.7. Приемка товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта осуществляется в порядке и сроки, установленные контрактами, с учетом требований части 13 статьи 94 Закона о контрактной системе.

Члены приемочных комиссий могут участвовать в заседании приемочной комиссии с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Члены приемочных комиссий уведомляются ответственным секретарем о месте, дате и времени проведения заседания приемочной комиссии не менее чем за два рабочих дня до заседания приемочной комиссии.

Решения приемочной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов приемочной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член приемочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

3.8. На заседании приемочной комиссии обязательно участие поставщика либо его уполномоченных представителей.

Ответственный секретарь обеспечивает возможность уполномоченным представителям поставщика присутствовать при приемке товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта, в том числе обеспечивает оформление пропусков в здание Управления, и проверяет полномочия представителей поставщика.

3.9. В ходе приемки проводится экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, экспертиза предоставленных поставщиком результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта, в том числе на основе анализа отчетных документов и материалов, проверяется выполнение поставщиками обязательств по контракту в установленные сроки.

Экспертиза может проводиться членами приемочной комиссии своими силами, к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе.

При этом при необходимости от поставщика могут запрашиваться необходимые для приемки документы и материалы, а также разъяснения по представленным документам и материалам.

3.10. По итогам приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта ответственный секретарь осуществляет подготовку заключения приемочной комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта по установленной форме. Заключения (протоколы) приемочных комиссий должны содержать сведения о результатах проведенной экспертизы.

Заключения (протоколы) приемочных комиссий подписываются всеми присутствующими на заседании членами приемочной комиссии с ознакомлением поставщика либо уполномоченного представителя поставщика.

Если член приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в заключение (протокол) приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

Заключение (протокол) может быть сформировано в электронном виде и подписано усиленными электронными подписями членов приемочной комиссии.

3.11. В случае заключения контрактов на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства (зданий, строений сооружений, объектов, строительство которых не завершено) осуществляется строительный контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приемка работ по контрактам на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства (зданий, строений сооружений, объектов, строительство которых не завершено) осуществляется членами приемочной комиссии при наличии акта о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), общего журнала работ (КС-6).

3.12. При наличии положительного заключения (протокола) приемочной комиссии составляется акт приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельного этапа исполнения контракта (далее – акт приемки товаров, работ, услуг) по установленным формам, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами приемочной комиссии, поставщиком либо уполномоченным представителем поставщика и утверждается заместителем начальника Управления, координирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения, или иным уполномоченным лицом.

Акт приемки товаров, работ, услуг может быть сформирован в электронном виде, подписан и утвержден усиленными электронными подписями должностных лиц, указанных в настоящем пункте.

В случаях, когда для приемки отдельных видов товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта правовыми актами предусмотрена иная форма акта, акт по такой форме составляется дополнительно.

3.13. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта, препятствующих их приемке, составляется отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии, содержащее перечень нарушений условий контракта и критерии их существенности для Управления.

Отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами приемочной комиссии с ознакомлением уполномоченного представителя поставщика.

Отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии может быть сформировано в электронном виде и подписано усиленными электронными подписями членов приемочной комиссии.

В случае отказа поставщика либо уполномоченного представителя от подписания отрицательного заключения (протокола) членами комиссии делаются соответствующие записи в заключении (протоколе).

На основании отрицательного заключения (протокола) приемочной комиссии функциональный исполнитель планирования закупок осуществляет подготовку мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта и направляют его поставщику.

Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта, если выявленные несоответствия и (или) недостатки не препятствуют приемке товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта, и установить поставщику срок для устранения несоответствий и (или) недостатков.

После устранения несоответствий и (или) недостатков товары, работы, услуги, отдельные этапы исполнения контракта принимаются по правилам, установленным настоящим Порядком и контрактом.

В случае, если приемочной комиссией установлен(ы) факт(ы) ненадлежащего исполнения, и (или) неисполнения, и (или) просрочки исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, в акте приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта указывается размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию; основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате исполнителю по контракту.

3.14. После утверждения заместителем начальника Управления, координирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку, или иным уполномоченным лицом акта приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта функциональный исполнитель планирования закупок не позднее срока, установленного частью 13 статьи 94 Закона о контрактной системе, направляет:

а) обеспечивает осуществления оплату в сроки, установленные контрактом;

б) размещает соответствующие документы в Единой информационной системе.

3.15. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта, препятствующих их приемке, функциональный исполнитель планирования закупок после направления поставщику мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта с участием функционального исполнителя претензионно-исковой работы обеспечивает уплату денежной суммы по представленному обеспечению исполнения контракта в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

В необходимых случаях (в том числе при существенном нарушении условий контракта) функциональный исполнитель планирования закупок готовит предложение и соглашение об их расторжении за подписью заместителей начальника Управления, координирующего и контролирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, или иных уполномоченных должностных лиц.

Функциональный исполнитель планирования закупок в предусмотренных Законом о контрактной системе порядке и случаях направляют в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, обращение о включении информации об участнике закупки или о поставщике в реестр недобросовестных поставщиков.

3.16. По итогам года функциональный исполнитель планирования закупок формирует отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет об объеме закупок российских товаров, представляет их на подпись руководителю контрактной службы и размещает отчеты в Единой информационной системе в срок до первого апреля года, следующего за отчетным годом.

3.17. По итогам исполнения контрактов (отдельного этапа) функциональный исполнитель планирования закупок направляет документы для принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Управления решения о постановке объектов на баланс Управления.

## IV. Обеспечение ведения реестра контрактов, заключенных Управлением

4.1. Функциональный исполнитель планирования закупок в установленный Законом о контрактной системе срок со дня исполнения контракта, отдельных этапов контракта (оплаты контракта, отдельных этапов контракта) формирует сведения об исполнении контракта (исполнении этапа контракта) (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну), а также обеспечивает в соответствии с условиями контракта возврат поставщику средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

## V. Особенности действий контрактной службы при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

5.1. Закупки у единственного поставщика осуществляются функциональным исполнителем планирования закупок в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, и в соответствии с общими требованиями настоящего Порядка с учетом особенностей, установленных пунктами 5.2 - 5.11 настоящего Порядка.

5.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе функциональный исполнитель планирования закупок подготавливает и направляет в Федеральную антимонопольную службу обращение о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком с приложением информации и документов и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

5.3. На этапе определения поставщика в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением пунктов 24 и 25 части 1 статьи 93) функциональный

исполнитель планирования закупок направляет проект контракта, расчет и обоснование цены контракта на согласование функциональному исполнителю претензионно-исковой работы.

5.4. После согласования проекта контракта с функциональным исполнителем претензионно-исковой работы функциональный исполнитель планирования закупок представляет контракт на подпись заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, инициировавшего закупку или иному уполномоченному должностному лицу.

5.5. Приемка товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика может проводиться без создания приемочной комиссии. При этом приемка товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта должна осуществляться ответственным работником структурного подразделения (далее – Ответственный за проведение приемки), который назначается распоряжением инициатором закупки в лице руководителя структурного подразделения.

По итогам приемки товаров, работ, услуг, отдельных этапов исполнения контракта Ответственный за проведение приемки составляет заключение о результатах приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта и акт приемки товаров, работ, услуг по установленным формам.

Указанные документы могут быть сформированы в электронном виде и подписаны усиленными электронными подписями указанных в них должностных лиц.

5.6. В случае осуществления закупки товаров в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе функциональный исполнитель планирования закупок вправе самостоятельно осуществлять закупки товаров без заключения контракта на основании выставленного поставщиком счета.

5.7. Закупки работ, услуг в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе осуществляются на основании контракта, заключенного в порядке, установленном настоящим Порядка.

5.8. В случае осуществления закупки товара на основании выставленного счета он должен содержать указание, что цена является твердой и определена на весь период поставки товара.

5.9. Результаты приемки товаров, закупка которых осуществляется на основании выставленного счета, отражаются в товарной накладной (акте приемки товара), которая подписывается функциональным исполнителем планирования закупок, ответственным за приемку товаров, и руководителем поставщика (либо уполномоченным представителем поставщика).