



# КОМИТЕТ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

8 октября 2018 года

№ 1727

О внесении изменений в приказ Комитета по лицензированию Томской области  
от 15.06.2017 № 1409

В связи с изменениями структуры Комитета по лицензированию Томской области и на основании распоряжения Комитета по лицензированию Томской области от 17.09.2018 № 114-к «О возложении обязанностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по лицензированию Томской области от 15.06.2017 № 1409 «О создании контрактной службы в Комитете по лицензированию Томской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

Верюжская Ольга Владиславовна - заместитель председателя комитета - начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы Комитета по лицензированию Томской области – руководитель контрактной службы;

Кашнир Татьяна Николаевна - начальник финансово-экономического отдела Комитета по лицензированию Томской области – работник контрактной службы;

Сидоренко Наталия Валерьевна – консультант отдела правового обеспечения и кадровой работы Комитета по лицензированию Томской области – работник контрактной службы;

Кизеева Наталья Николаевна – консультант финансово-экономического отдела Комитета по лицензированию Томской области – работник контрактной службы;

Окс Вероника Александровна – главный специалист отдела правового обеспечения и кадровой работы Комитета по лицензированию Томской области (по согласованию до замещения вакантной должности главного специалиста государственной гражданской службы Томской области в финансово-экономическом отделе Комитета по лицензированию Томской области).

2) приложение к приказу «Распределение функциональных обязанностей Контрактной службы» изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лицензированию Томской области.

3. Главному специалисту отдела правового обеспечения и кадровой работы В.А.Окс ознакомить работников контрактной службы Комитета по лицензированию Томской области с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Н.Деев



Распределение функциональных обязанностей Контрактной службы

№/ №	Функциональные обязанности	Работник Контрактной службы, за которым закреплены функциональные обязанности
1	При планировании закупок	
1.1	Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок	Кизеева Н. Н.
1.2	Размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения	Окс В.А.
1.3	Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок	Кизеева Н. Н.
1.4	Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения	Окс В.А.
1.5	Организует утверждение плана закупок и изменений в него	Кашнир Т. Н.
1.6	Организует утверждение плана-графика и изменений в него	Окс В.А.
1.7	Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок	Окс В.А.
2	При проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
2.1	Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком	Окс В.А.
2.2	Уточняет начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), проверяет правильность и актуальность ее обоснования;	Окс В.А.
2.3	Подготавливает извещения, документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проекты контрактов, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иные документы, необходимые для осуществления закупок, а также изменения в извещениях, документации о закупках	Окс В.А.

2.4	Организует подготовку описания объекта закупки в извещениях о проведении запросов котировок, документации об иных закупках, привлекая по согласованию с руководителем Контрактной службы сотрудников, имеющих необходимые знания	Окс В.А.
2.5	Разрабатывает проекты контрактов заказчика	Сидоренко Н.В.
2.6	Обеспечивает осуществление закупки в случаях, предусмотренных планом-графиком, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа указанных субъектов	Окс В.А.
2.7	Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Окс В.А.
2.8	Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика	Окс В.А.
2.9	Привлекает экспертов, экспертные организации	Окс В.А.
2.10	Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Окс В.А.
2.11	Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения в отношении положений документации о закупке	Окс В.А.
2.12	Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность заявок, поданных в форме электронных документов	Окс В.А.
2.13	Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов	Окс В.А.
2.14	Создает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Окс В.А.
2.15	Организует ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов	Окс В.А.
2.16	Обеспечивает деятельность комиссий по осуществлению закупок, в том числе проверку соответствия участников установленным требованиям	Окс В.А.
2.17	Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта	Окс В.А.

2.18	Подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых их членами	Окс В.А.
2.19	Обеспечивает хранение заявок на участие в закупках и всех документов, оформляемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также аудиозаписей процедур	Окс В.А.
3	При заключении контрактов	
3.1	Обеспечивает заключение контрактов	Окс В.А.
3.2	Обеспечивает направление в уполномоченный орган документов, необходимых для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика	Окс В.А.
3.3	Организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о заключенных контрактах	Окс В.А.
3.4	Организует направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	Окс В.А.
3.5	Уточняет цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Окс В.А.
3.6	Обосновывает в документальном отчете невозможность или нецелесообразность использовать иные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену и иные существенные условия контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Окс В.А.
3.7	Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов	Кашнир Т.Н.
3.8	Контролирует поступление денежных средств в обеспечение исполнения контрактов	Кашнир Т.Н.
3.9	Информирует лицо, предоставившее банковскую гарантию, об отказе в ее принятии с указанием причин, которые послужили основанием для отказа	Кашнир Т.Н.
4	При исполнении контрактов	
4.1	Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Кизеева Н.Н.
4.2	Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее	Кизеева Н.Н.

	результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	
4.3	Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта	Сидоренко Н.В..
4.4	Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации	Кизеева Н.Н.
4.5	Обеспечивает создание приемочной комиссии для приемки товара, работы или услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта	Кизеева Н.Н.
4.6	Подготавливает документы о приемке товара, работы или услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта	Кизеева Н.Н.
4.7	Размещает в единой информационной системе отчет об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа исполнения контракта	Окс В.А.
4.8	Организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о лице, контракт с которым расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта	Окс В.А.
4.9	Организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации об исполнении, изменении или расторжении контрактов	Окс В.А.
4.10	Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Окс В.А.
4.11	Осуществляет возврат сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта	Кашнир Т.Н.
4.12	Осуществляет подготовку материалов для претензионно-исковой работы	Сидоренко Н.В.
5	Иные функциональные обязанности	
5.1	Подготавливает при необходимости предложения о внесении изменений в план-график закупок	Кашнир Т.Н.
5.2	Информирует руководителя контрактной службы о необходимости получить сертификаты усиленных электронных подписей для работы в единой информационной системе и электронных площадках	Окс В.А.

5.3	Передаёт сотруднику, на которого возложена обязанность контролировать исполнение контрактов, их копии со всеми приложениями	Окс В.А.
5.4	Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких мероприятиях	Верюжская О.В.
5.5	Принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Комитета по лицензированию	Верюжская О.В.
5.6	Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета по лицензированию, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Верюжская О.В.