

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж»  
(ГБПОУ РО «РТЭК»)

Рассмотрено на заседании  
Совета ГБПОУ РО «РТЭК»

протокол № 1  
от «27» февраля 2024 г.



т. Косенко утверждает  
Директор ГБПОУ РО «РТЭК»  
Л.П. Косенко  
приказ № 10/24 -ОД/2024  
от «25» марта 2024 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 008b38ee2020bbdf9e43ae4be9d15275d8  
Владелец: Косенко Людмила Петровна  
Действителен: с 27.12.2023 по 21.03.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)**  
о контрактной службе государственного бюджетного профессионального обра-  
зовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж»

г. Ростов-на-Дону  
2024 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж» (Далее – Заказчик) руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Заказчиком в соответствии с ч. 1 ст. 15 Закона закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – Закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.

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

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

4.2. открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

4.3. эффективность и результативность – заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.4. ответственность и результативность – достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок

## **II. Организация деятельности контрактной службы**

5. Контрактная служба создается Заказчиком из постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее – Контрактная служба). Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

6. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

7. Положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика установлено, что работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся специалистом по закупкам учреждения. Предъявляемые требования к трудовой функции в соответствии с определенными стандартами: высшее образование – специалитет, магистратура, дополнительное образование – программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок, опыт практической работы – не менее 5 лет в сфере закупок.

9. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование – бакалавриат, дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок, опыт практической работы – не менее 3 лет в сфере закупок. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). В случае выявления в составе контрактной службы указанных лиц Заказчик обязан незамед-

лительно освободить указанных должностных лиц контрактной службы от занимаемой должности и назначить на вакантную должность лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

10. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

11. Руководитель заказчика, руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с ч. 23 ст. 34 Федерального закона от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомερных действий.

13. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется в соответствии с настоящим Положением.

### **III. Полномочия и функции контрактной службы**

14. Планирует закупки, разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график; размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) план-график и внесенные в него изменения.

15. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Обоснование закупок: осуществляет описание объекта закупки; разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании.

17. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта: определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

18. Обязательное общественное обсуждение закупок, в случаях, предусмотренных ст. 20 Закона.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

20. Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных ст. 41 Закона.

21. Подготовка и размещение в ЕИС в сфере закупок извещения об осуществлении закупки с указанием условий применения национального режима, о преимуществах, предоставляемых СМП и СОНКО, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы:

21.1. об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выпол-

няемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со ст. 14 Закона;

21.2. о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона или требование, установленное в соответствии с ч. 5 ст. 30 Закона, с указанием в соответствии с ч. 6 ст. 30 Закона объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

21.3. о преимуществах, предоставляемых в соответствии со ст. 28, 29 Закона.

22. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

23. Осуществление, подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом предусмотрена документация о закупке).

24. Осуществление, подготовка и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Законом предусмотрена документация о закупке).

25. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

26. Формирование с использованием электронной площадки протоколов рассмотрения заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам заседаний единой комиссии по осуществлению закупок.

27. Формирование с использованием ЕИС и размещение в ЕИС и на электронной площадке (с использованием ЕИС) проекта контракта, организация заключения контракта.

28. Рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

29. Рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

30. Проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

31. Подготовка и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного ч. 2, 6 ст. 93 Закона обращения либо уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

32. Обеспечение хранения информации и документов в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона.

33. Обеспечение заключения контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

34. 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

35. Подписание усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещение в ЕИС документа о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона).

36. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта в т.ч. в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

37. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта; применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных

случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

38. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

39. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

40. Обеспечение исполнения условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные ч. 27 ст. 34 Закона.

41. Обеспечение одностороннего расторжения контракта в порядке, предусмотренном ст. 95 Закона.

42. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

43. Направление информации об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

44. Направление в порядке, предусмотренном ст. 104 Закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

45. При централизации закупок в соответствии со ст. 26 Закона осуществляет предусмотренные Законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

46. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; отчета о минимальной обязательной доле отечественных товаров.

47. Нормирование в сфере закупок.

48. Выбор способа закупок.

49. Определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных п.п. 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30-35, 37-41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона, обоснование такой цены.

50. Проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных ч. 11, 12 ст. 24 Закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо).

#### **IV. Полномочия руководителя сотрудников контрактной службы**

51. Руководитель Контрактной службы:

51.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.

51.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

51.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

51.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.

51.5. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости – информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

51.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

51.7. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом.

52. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

52.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

52.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

52.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

52.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

52.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом, в том числе:

52.5.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

52.5.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

52.5.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом.

## **V. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика**

53. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

54. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем учреждения.

55. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки – указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

56. Разработанные Контрактной службой документы о закупке согласовываются и утверждаются руководителем Заказчика.

57. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

58. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.

59. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

60. Отдел финансового и бухгалтерского учета ежемесячно представляет сводные данные о контрактах и дополнительных соглашениях в Контрактную службу для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

61. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

## VI. Ответственность работников контрактной службы

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

63. Все сотрудники контрактной службы должны обладать следующими знаниями:

63.1. требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

63.2. основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

63.3. основы антимонопольного законодательства;

63.4. основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;

63.5. особенности ценообразования на рынке (по направлениям);

63.6. методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;

63.7. основы информатики в части применения к закупкам;

63.8. этика делового общения и правила ведения переговоров;

63.9. дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок;

63.10. требования охраны труда.

64. При выполнении трудовых функций сотрудники должны следовать ряду этических норм (соблюдать этику делового общения, не разглашать материалы рабочих исследований и т.д.).

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

66. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

67. Настоящее Положение вступает в силу с 25.03.2024 г.

Разработал:

Специалист по закупкам

О.В. Панасюк

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

А.А. Чеботарев

**Состав контрактной службы**

	ФИО	Должность	Почтовый адрес	Тел.
Руководитель контрактной службы	Панасюк Оксана Викторовна	специалист по закупкам	ул. Б. Садовая, 26-28/а г. Ростов-на-Дону, 344082	8 (863) 222 28 01
Сотрудник контрактной службы	Чеботарев Александр Анатольевич	ведущий юрист-консульт	ул. Б. Садовая, 26-28/а г. Ростов-на-Дону, 344082	8 (863) 222 28 01

### **Перечень обязанностей руководителя контрактной службы**

1. Распределение обязанности между работниками контрактной службы.
2. Представление на рассмотрение руководителя учреждения предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.
3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
4. Организация, в случае необходимости, на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
5. Разработка плана-графика с учетом получения данных по срокам проведения закупок.
6. Размещение в ЕИС (или иных официальных источниках) плана-графика.
7. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график в части составления общего свода изменений по представленным данным, а также проверка обоснований таких изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами.
8. Привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.
9. Утверждение документации о закупках, извещения об осуществлении закупок.
10. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
11. 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.
12. Привлечение экспертов и экспертных организации при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки ответственности участников конкурсов дополнительным требованиям.
13. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.
14. Решение вопросов в пределах компетенции контрактной службы.
15. Координация в пределах компетенции контрактной службы работы других структурных подразделений учреждения.
16. При осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с ч. 23 ст. 34 Федерального закона от 11.06.2022 № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
17. Предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.
18. Подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.
19. Обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

20. Обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

21. Обеспечение направления необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти.

22. Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

23. Осуществление подготовки и размещения в ЕИС (или иных официальных источниках) извещений об осуществлении закупок.

24. Осуществление подготовки и размещения в ЕИС (или иных официальных источниках) документации о закупках и проектов контрактов, изменений в извещениях об осуществлении закупок, в документацию о закупках, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами и предоставленным техническим заданием по закупке.

25. Ведение реестра контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд.

26. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора).

27. Организация работы по формированию статистической отчетности по исполнению договоров.

28. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

29. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

30. Подготовка и размещение в ЕИС в сфере закупок отчета об исполнении контракта (договора) и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, отчета об объеме закупок в соответствии с минимальной долей российских товаров.

31. Осуществление иных полномочий, предусмотренных внутренними документами, учреждения.

32. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

33. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

34. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

35. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

36. Подготовка и подача в уполномоченный орган по осуществлению контроля информации для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## Перечень обязанностей сотрудника контрактной службы

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

2. Обеспечивает проверку на:

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

2.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

2.5. отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст.ст. 289, 290, 291, 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.6. участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ;

2.7. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

2.8. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нис-

ходящей линии (родителями и детьми, бабушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

2.9. участник закупки не является офшорной компанией;

2.10. отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

3. 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.

4. Обеспечение сохранности, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

5. Предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

6. Обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия заявок на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

7. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона.

8. Осуществление подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

9. Уточнение в рамках обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

11. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12. Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

13. Организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке.

14. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).

15. Консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения наилучших решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

17. Участие в разработке документации о закупках.

18. Выполнение иных поручений руководителя контрактной службы в пределах компетенции контрактной службы.