

АДМИНИСТРАЦИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.11.2024 № 414

с. Нюксеница

О внесении изменений в постановление администрации Нюксенского муниципального округа от 14.08.2024 № 279 «О контрактной службе администрации Нюксенского муниципального округа»

В связи с изменениями персонального состава, руководствуясь статьями 36, 38 Устава Нюксенского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Нюксенского муниципального округа от 14.08.2024 № 279 «О контрактной службе администрации Нюксенского муниципального округа» изменения, изложив приложение № 2 в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нюксенского муниципального округа Ю.П. Шевцова

Приложение 2

к Постановлению

администрации Нюксенского

муниципального округа

от 26.11.2024 №  414

«Приложение 2

к Постановлению

администрации Нюксенского

муниципального округа

от 14.08.2024 № 279»

**СОСТАВ**

**контрактной службы администрации Нюксенского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О. и должность  сотрудника  контрактной службы | Закреплённые обязанности в контрактной службе |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Шевцова Ю.П., руководитель контрактной службы, Глава Нюксенского муниципального округа | 1) утверждает план-график закупок;  2) согласовывает заявку на изменения в план-график закупок, подготовленную работником контрактной службы;  3) утверждает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  4) принимает и утверждает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки;  5) принимает и утверждает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  6) подписывает (заключает) контракт;  7) организует работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 ими условий контрактов;  8) организует участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и подготовку материалов для осуществления претензионной работы;  9) осуществляет общий контроль исполнения контрактов;  10) подписывает документы о приёмке результатов отдельных этапов исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг (далее - документы о приёмке), подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе документы о приёмке, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе мотивированные отказы от подписания доку-ментов о приёмке с указанием причин таких отказов, в том числе в случаях отсутствия ответственных за закупку работников контрактной службы. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 2. | Панева Я.С.  начальник  отдела муниципальных закупок | 1) в срок до 15 июня текущего года организует сбор информации о потребности в закупках товаров, работ и услуг от структурных подразделений администрации округа, а также обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), формирует общую потребность в товарах, работах, услугах на следующий год;  2) после доведения объёма прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на основании уведомления о доведённых лимитах бюджетных обязательств формирует план-график закупок с учётом информации, представленной структурными подразделениями администрации и смет, разработанных МКУ «Центр бухгалтерского учёта»;  3) на основании уведомления о доведённых лимитах бюджетных обязательств, а также на основании согласованной руководителем контрактной службы заявки на изменения в план-график закупок, формирует в ЕИС изменения в план-график закупок;  4) организует работу в ЕИС по утверждению, направлению на контроль и размещению плана-графика закупок руководителем контрактной службы, а также вносимых в него изменений;  5) организует проведение обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 20 Федерального закона, по результатам которого на основании решения руководителя контрактной службы вносит изменения в план-график закупок;  6) при осуществлении закупок электронными процедурами:  а) готовит проекта контракта, направляет на согласование консультанту юридического отдела  б) размещает в ЕИС проект контракта;  в) организует работу в ЕИС по подписанию контракта руководителем контрактной службы;  7) размещает в ЕИС проекты нормативно-правовых актов по нормированию в сфере закупок в качестве информации о проведении обсуждения в целях общественного контроля, а также принятые нормативно-правовые акты по нормированию в сфере закупок;  8) размещает в ЕИС протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;  9) размещает в реестре контрактов ЕИС, информацию о заключенных заказчиком контрактах по результатам электронных процедур в течение 3-х рабочих дней с даты подписания контрактов. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 3. | Чебыкина В.Ю.  консультант  отдела муниципальных закупок | 10) на основании представленной информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы размещает в реестре контрактов ЕИС информацию об изменении, расторжении контрактов, информацию о контрактах, заключенных с единственным поставщиком, заключенных в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законом о контрактной системе в течение 3-х рабочих дней с даты подписания вышеуказанных документов.  11) контролирует процент осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  12) на основании представленных информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы размещает в ЕИС:  а) информацию (сведения) и/или документы об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) – за исключением документов электронной приемки.  б) информацию об изменении /расторжении контракта (в случае наличия соглашения об изменении/ расторжении контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении (удержании, списании) неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);  13) ведёт реестр закупок в соответствии с бюджетным законодательством (статья 73 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A)  РФ);  14) готовит предложения по нормативным затратам на год, следующий за отчётным, а также предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты администрации округа по нормативным затратам, организует контроль за исполнением нормативных затрат;  15) составляет и размещает в ЕИС отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  16) составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг или направляет его в уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку выполнения заказчиком обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Федерального закона; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 |  |
|  | |  | 17) организует сбор и осуществляет хранение не менее шести лет с момента начала закупки информации и документов, предусмотренных Федеральным законом, формируемых и составляемых заказчиком (за исключением формируемых и размещаемых в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, (специализированной электронной площадке), а также полученные заказчиком при определении в соответствии с Федеральным законом начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с частью 4 статьи 93 Федерального закона;  18) заносит информацию о заключенных контрактах в ЕЦИС (единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности);  19) участвует в работе комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных администрацией Нюксенского муниципального района (заказчиком) в связи с неиспользованием или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом;  20) осуществляет рассмотрение и проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие требованиям закона о контрактной системе;  21) в случае отказа в принятии независимой гарантии информирует об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;  22) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счёт заказчика, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта;  23) направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 ими условий контрактов, представленную работником контрактной службы в соответствии с требованиями закона о контрактной системе, для включения данной информации в реестр недобросовестных поставщиков |
| 4 | | Власова Е.В.  инспектор  управления по обеспечению деятельности администрации | 1) направляет в МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» необходимые документы для оплаты поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  2) осуществляет работу с базой данных в системе УРМ (удаленное рабочее место АС «Бюджет»);  3) контролирует подписание документов об исполнении контрактов, размещаемых в системе СБИС. |  |
| 5. | | Расторгуева Ю.В., консультант юридического отдела | 1) представляет руководителю контрактной службы контракт, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для подписания, за исключением случаев заключения контракта по результатам электронной процедуры;  2) при осуществлении закупок электронными процедурами:  а) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём получения от консультанта отдела муниципальных закупок согласовывает проект контракта и направляет его для размещения его в ЕИС;  б) в случае наличия разногласий по проекту контракта со стороны победителя электронной процедуры рассматривает протокол разногласий и направляет по электронной почте консультанту отдела муниципального заказа доработанный проект контракта либо повторно проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа и невозможности учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры для размещения его в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;  3) в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, на основании представленных структурными подразделениями информации и документов при их обращении оказывает консультативные услуги либо составляет претензии, требования об уплате неустоек (штрафа, пени) для направления их поставщикам (подрядчикам, исполнителям);  4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы. |  |
| 1 | | 2 | 3 |  |
| 6. | | Чебыкина В.Ю.  консультант  отдела муниципальных закупок | 1) осуществляет рассмотрение и проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие требованиям закона о  контрактной системе;  2) в случае отказа в принятии независимой гарантии информирует об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;  3) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счёт заказчика, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта;  4) готовит проект соглашения об изменении, расторжении контракта, в том числе решение об одностороннем отказе заказчика от исполнения контракта, в порядке, предусмотренном статьёй 95 Федерального закона;  5) направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 ими условий контрактов, представленную работником контрактной службы в соответствии с требованиями закона о контрактной системе, для включения данной информации в реестр недобросовестных поставщиков. |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.  8.  9.  10  11 | Панева Я.С. начальник отдела закупок;  Теребова С.А. заместитель главы;  Чупров А.А., заместитель главы, начальник народно-хозяйственного комплекса;  Епифановская С.П. управляющий делами;  Лихачева Н.Н.  начальник юридического отдела;  Шарыпова А.А. начальник отдела  информационных  технологий;  Теребова М.В.  начальник отдела архитектуры, градостроительства и благоустройства;  начальник отдела строительства дорожной деятельности и ЖКХ;  Кривошеев А.П. консультант природных ресурсов;  консультант отдела по мобилизационной работе, делам ГО и ЧС, защите государственной тайны  Панева Я.С.  начальник отдела закупок  Чебыкина В.Ю.  консультант  отдела муниципальных закупок  Панева Я.С.  начальник отдела закупок  Чебыкина В.Ю.  консультант  отдела муниципальных закупок | 1) в срок до 15 июня текущего года формирует информацию о потребности в закупках товаров, работ и услуг на следующий год и предоставляет консультанту отдела муниципальных закупок, а также обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  2) организует работу на стадии планирования закупок, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;  3) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  4) осуществляет подготовку, подписание и направление заявки в уполномоченный орган по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (отдел муниципальных закупок), согласно постановлению администрации Нюксенского муниципального округа «О наделении администрации Нюксенского муниципального округа Вологодской области полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и утверждении порядка взаимодействия администрации Нюксенского муниципального округа Вологодской области с муниципальными заказчиками при проведении закупок» от 05.08.2024 № 269 для формирования и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) а именно:  а) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;  б) осуществляет описание объекта закупки;  в) указывает информацию, предусмотренную статьёй 42 Федерального закона, 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 Федерального закона;  о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);  о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;  г) при проведения конкурса определяет критерии оценки заявок участников;  5) обеспечивает осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  6) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;  7) на основании решения руководителя контрактной службы осуществляет подготовку решения по внесению изменений в извещение об осуществлении закупки, или решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе и по результатам общественного обсуждения закупки, предоставляет такое решение в уполномоченный орган;  8) готовит и направляет в уполномоченный орган в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения о закупке;  9) готовит и направляет в контрольный орган в сфере закупок предусмотренное частью 6 статьи 93 Федерального закона обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  10) готовит и направляет в контрольный орган в сфере закупок уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;  11) направляет в контрольный орган в сфере закупок проект контракта, до направления такого контракта участнику закупки, с которым заключается контракт в соответствии Федеральным законом без использования ЕИС в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 6, 7, 10 – 14, 16, 17, 19, 22, 31 – 33, 35, 37 – 39, 47, 48, 54, 55 части 1 статьи 93 Федерального закона;  12) в течение одного рабочего дня, с даты подписания контрактов с единственным поставщиком, заключенных в соответствии с частью 1 статьи 93, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законом о контрактной системе, соглашений об изменении, о расторжении  контрактов (в том числе соглашений об изменении, о расторжении контрактов, заключенных по результатам электронных процедур),  информации и документов об обеспечении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантийных обязательств и передаёт копии вышеуказанных документов и информацию консультанту отдела муниципальных закупок для размещения их в реестре контрактов, в ЕИС;  13) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта:  13.1) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при направлении ему проекта контракта для подписания;  13.2) проверяет подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и представленный заказчику проект контракта, а в случае установления требования об обеспечении гарантийных обязательств - проверяет соблюдение указанного требования поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  13.3) обеспечивает соблюдение сроков, установленных действующим законодательством РФ для направления проекта контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) и заключения контракта;  13.4) направляет экземпляр заключённого контракта поставщику (подрядчику, исполнителю), а кроме того предоставляет копию такого контракта консультанту отдела муниципальных закупок администрации (за исключением контрактов, заключаемых по результатам проведения электронных процедур);  14) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьёй 95 Федерального закона, направляет информацию о необходимости изменения или расторжения контракта старшему юрисконсульту правового управления;  15) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);  16) в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, направляет такую информацию и необходимые документы для составления претензий, требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) старшему юрисконсульту правового управления;  16.1) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии, требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), другие письма и уведомления способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которому они направлены, а в случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур, осуществляет такой обмен с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений, в том числе формирует такие уведомления с использованием единой информационной системы и обеспечивает размещение их в единой информационной системе без размещения на официальном сайте;  17) за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона осуществляет приёмку поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:  а) за исключением случая, предусмотренного пунктом 17.2 столбца 3 строки 4 настоящего приложения, проверяет предоставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результаты, предусмотренные контрактом, в части их соответствия условиям контракта, проверяет поступившие от поставщика (подрядчика, исполнителя) документы о приёмке поставленного товара, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта, и в сроки, установленные контрактом, подписывает данные документы о приёмке, либо оформляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания данных документов о приемке и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю);  б) по контрактам, заключенным по результатам проведения электронных процедур  в срок, установленный контрактом в соответствии с пунктом 4 части 13 статьи 94 Федерального закона, осуществляет одно из следующих действий:  при получении документа о приёмке товаров, работ, услуг в электронной форме, сформированного посредством единой информационной системы в сфере закупок, осуществляет проверку информации, указанной в документе о приёмке и осуществляет подписание усиленной электронной подписью документа о приемке и размещение его в единой информационной системе;  в случае несоответствия информации, указанной в документе о приёмке, фактически поставленному товару (выполненной работе, оказанной услуге), указывает в структурированной форме фактически принятые товары по каждой позиции (результаты выполненных работ, оказанных услуг) или отражает решение об отказе от приёмки товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг), осуществляет подписание и направление поставщику в единой информационной системе документов о приёмке либо направляет мотивированный отказ от подписания документа о приёмке с указанием причин, либо формирует и направляет поставщику в единой информационной системе уведомление об уточнении;  18) предоставляет консультанту отдела муниципальных закупок подписанные документы о приёмке поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в течение одного рабочего дня с даты их подписания, в том числе с визой руководителя контрактной службы «К оплате»;  19) организует проведение силами заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  20) в случае необходимости обеспечивает создание приёмочной комиссии не менее чем из пяти человек для приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.  В случае создания в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона приёмочной комиссии в срок, установленный контрактом, члены приёмочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приёмке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приёмке с указанием причин.  После подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе;  21) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 4, 5, 18, 30, 42, 49, 54 и 59 части 1 статьи 93 Федерального закона, проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в части 1 статьи 31 Федерального закона;  22) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;  23) организует работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также 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 этими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов;  24) обеспечивает направление сведений и документов, предусмотренных Федеральным законом, и необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) указанной в пункте 23 информации старшему юрисконсульту правового управления;  25) принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций администрации округа;  26) обеспечивает исполнение условий контракта, в том числе контроль соблюдения сроков оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  27) обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обеспечения гарантийных обязательств (если такая форма обеспечения гарантийных обязательств применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;  28) в случаях, предусмотренных Федеральным законом, признает участника закупки уклонившимся от заключения контракта по результатам проведения электронной процедуры, составляет и подписывает протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;  29) в случаях, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при использовании электронной системы «Электронный магазин»:  29.1) организует подготовку описания объекта закупки;  29.2) размещает сообщение о потребности в товарах, работах, услугах (далее – сообщение о потребности) в электронной системе «Электронный магазин»;  29.3) обеспечивает подписание контракта путём направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта контракта с включёнными условиями, предусмотренными сообщением о потребности, и ценовым предложением поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием электронной системы «Электронный магазин»;  29.4) при наличии протокола разногласий рассматривает и направляет с использованием электронной системы «Электронный магазин» доработанный проект контракта либо повторно направляет проект контракта с указанием в сопроводительном письме причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания;  29.5) обеспечивает осуществление иных действий, предусмотренных электронной системой «Электронный магазин»;  30) исполняет прочие поручения руководителя контрактной службы; 31) в случае, если по итогам года объём закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, не соответствует минимальной доле закупок, обосновывает невозможность достижения минимальной доли закупок и направляет данные обоснования консультанту отдела потребительского рынка и муниципальных закупок.  32) 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, готовит и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) способом, обеспечивающим подтверждение получения данного требования поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которому оно направлено, а в случае обмена документами при применении мер ответственности в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в отношении контракта, заключенного по результатам электронных процедур, закрытых электронных процедур, осуществляет такой обмен с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений, в том числе формирует такие уведомления с использованием единой информационной системы и обеспечивает размещение их в единой информационной системе без размещения на официальном сайте;  33) обеспечивает сверку расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней);  34) готовит протокол о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) и оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);  35) готовит и размещает в единой информационной системе, а также направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера, также совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта  1) Составляет и размещает в ЕИС отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  2) составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг или направляет его в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий оценку выполнения заказчиком обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 30.1 Федерального закона;  3) участвует в работе комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных администрацией Нюксенского муниципального района (заказчиком) в связи с неиспользованием или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом  1) размещает в ЕИС проект контракта, согласованный консультантом юридического отдела;  2) организует работу в ЕИС по подписанию контракта руководителем контрактной службы;  3) размещает в ЕИС проекты нормативно-правовых актов по нормированию в сфере закупок в качестве информации о проведении обсуждения в целях общественного контроля, а также принятые нормативно-правовые акты по нормированию в сфере закупок;  4) размещает в ЕИС протокол о признании победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта;  5) контролирует процент осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;  6) готовит предложения по нормативным затратам на год, следующий за отчётным, а также предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты администрации округа по нормативным затратам, организует контроль за исполнением нормативных затрат;  7) организует сбор и осуществляет хранение не менее шести лет с момента начала закупки информации и документов, предусмотренных Федеральным законом, формируемых и составляемых заказчиком (за исключением формируемых и размещаемых в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, (специализированной электронной площадке), а также полученные заказчиком при определении в соответствии с Федеральным законом начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с частью 4 статьи 93 Федерального закона;  8) размещать в ЕИС проекты нормативных правовых актов по нормированию в сфере закупок, а именно правила нормирования, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно и подведомственные казенные учреждения)  1) в срок до 15 июня текущего года организует сбор информации о потребности в закупках товаров, работ и услуг от структурных подразделений администрации округа, а также обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), формирует общую потребность в товарах, работах, услугах у администрации округа на следующий год;  2) после доведения объёма прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и на основании уведомления о доведённых лимитах бюджетных обязательств формирует план-график закупок с учётом информации, представленной структурными подразделениями администрации и смет, МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия»;  3) на основании уведомления о доведённых лимитах бюджетных обязательств, а также на основании согласованной руководителем контрактной службы заявки на изменения в план-график закупок, формирует в ЕИС изменения в план-график закупок;  4) организует работу в ЕИС по утверждению, направлению на контроль и размещению плана-графика закупок руководителем контрактной службы, а также вносимых в него изменений»  1) размещает в реестре контрактов ЕИС, информацию о заключенных заказчиком контрактах по результатам электронных процедур в течение 3-х рабочих дней с даты подписания контрактов;  2) на основании представленной информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы  размещает в реестре контрактов ЕИС информацию об изменении, расторжении контрактов, информацию о контрактах, заключенных с единственным поставщиком, заключенных в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законом о контрактной системе в течение 3-х рабочих дней с даты подписания вышеуказанных документов;  3) на основании представленных информации (сведений) и/или документов от ответственного работника контрактной службы размещает в ЕИС;  4) информацию (сведения) и/или документы об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) - за исключением документов электронной приемки;  5) информацию об изменении /расторжении контракта (в случае наличия соглашения об изменении/ расторжении контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении (удержании, списании) неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);  6) ведёт реестр закупок в соответствии с бюджетным законодательством (статья 73 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) РФ);  7) направляет в МКУ “Центр бухгалтерского учёта” необходимые документы для оплаты поставляемого товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  8) заносит информацию о заключенных контрактах в ЕЦИС (единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности);  9) осуществляет работу с базой данных в системе УРМ (удаленное рабочее место АС «Бюджет»);  10) контролирует подписание документов об исполнении контрактов, размещаемых в системе СБИС (система) |  |