

# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12.02.2018 № 86

с. Кривошеино

Томской области

О создании контрактной службы

Администрации Кривошеинского района

*(в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 04.07.2018 №319, от 15.04.2020 № 214, от 12.05.2020 № 253, от 29.03.2021 №203, от 24.02.2022 № 132)*

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в соответствии с Уставом муниципального образования Кривошеинский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать контрактную службу Администрации Кривошеинского района без образования отдельного структурного подразделения с составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о контрактной службе Администрации Кривошеинского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кривошеинского района от 11.12.2013 № 908 «О создании контрактной службы в Администрации Кривошеинского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Настоящее постановление разместить в Сборнике нормативных актов Администрации Кривошеинского района и официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Кривошеинского района.

Глава Кривошеинского района

(Глава Администрации) С.А.Тайлашев

Шабарова Е.В.

8(38251)21763

прокуратура, библиотека, Сибиряков, Кондратьев, Деева, Горбиков, Паршикова, Колуганов, Шабарова

Приложение 1

 к постановлению Администрации Кривошеинского района от 12.02.2018 № 86

**Состав**

**контрактной службы Администрации Кривошеинского района**

Руководитель контрактной службы:

Сибиряков Дмитрий Викторович – Первый заместитель Главы Кривошеинского района

Заместитель руководителя контрактной службы:

Штоббе Артем Витальевич – заместитель Главы Кривошеинского района по вопросам ЖКХ, строительства, транспорта, связи, ГОиЧС

Члены контрактной службы:

Данилов Денис Владимирович - главный специалист по делам строительства и архитектуры,

Деева Кристина Александровна – начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер,

Герасимов Алексей Михайлович - заведующий хозяйством,

Паршикова Надежда Григорьевна - ведущий специалист – финансист,

Шабарова Елена Васильевна - главный специалист по закупкам,

Бембель Сергей Дмитриевич - специалист 1 категории по компьютерным технологиям - системный администратор.

Приложение 2

 к постановлению Администрации Кривошеинского района от 12.02.2018 № 86

Положение о контрактной службе

Администрации Кривошеинского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом муниципального образования) - Администрацией Кривошеинского района (далее – Администрация Кривошеинского района) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее соответственно - Заказчик, Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным 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, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактной службе Заказчика.

4. 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 и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Контрактная служба Администрации Кривошеинского района создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы Администрации Кривошеинского района без образования отдельного структурного подразделения.

6. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

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

Должностные обязанности и персональная ответственность сотрудников контрактной службы определены в приложении к настоящему Положению.

*(в редакции постановления от 12.05.2020 № 253)*

8. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) 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;

3) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) 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 Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

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

9. *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

II. Функции и полномочия контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

б) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

в) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана-графика;

 *(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

непроведения 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;

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

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

отсутствия 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 статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменения 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;

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 статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания 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;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

участник закупки не является офшорной компанией;

отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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.

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2, 2.1 статьи 31 Федерального закона в случаях, установленных Федеральным законом

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) 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;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

11. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*

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

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

5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 13](#P93), [14](#P158) настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

13. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные [пунктами 13](#P93) и [14](#P158) настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

14. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) *утратил силу*

*(в редакции постановления от 15.04.2020 № 214)*;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

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

IV. Порядок взаимодействия контрактной

службы Администрации Кривошеинского района с другими подразделениями и должностными лицами Администрации Кривошеинского района

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

17. В случае необходимости проведения закупки руководитель структурного подразделения или должностное лицо Администрации Кривошеинского района подает заявку на проведение закупки с подробным описанием функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки (при необходимости) с использованием требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, требований к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требований к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара руководителю контрактной службы Администрации Кривошеинского района не менее чем да 10 календарных дней до планируемой даты осуществления закупки. В случае необходимости руководитель структурного подразделения или должностное лицо Администрации Кривошеинского района по запросу руководителя контрактной службы Администрации Кривошеинского района уточняет указанные выше сведения в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса.

*(в редакции постановления от 12.05.2020 № 253).*

Приложение к положению о
 контрактной службе

Администрации Кривошеинского района

Функциональные обязанности работников контрактной службы

Администрации Кривошеинского района

*(в редакции постановления от 12.05.2020 № 253)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Должность | Функции и полномочия сотрудников контрактной службы Администрации Кривошеинского района |
| 1 | Первый заместитель Главы Кривошеинского района | Общее управление контрактной службой и координация действий сотрудников контрактной службы Организует утверждение требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещение их в единой информационной системе.Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;непроведения 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;неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (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;отсутствия 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 статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменения 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;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 статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;обладания 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;отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;участник закупки не является офшорной компанией;отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации; отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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.соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2, 2.1 статьи 31 Федерального закона в случаях, установленных Федеральным закономПринимает решение об ограничении участия в определении поставщиков в соответствии с требованиями статей 28 - 30 Федерального закона.Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона.Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.Согласовывает кандидатуры экспертов, экспертных организаций, а также договоры на проведение экспертизы, в случае необходимости проведения внешней экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при рассмотрении жалоб Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и ее региональным управлением, а также в судебных процессах.Участвует в подготовке материалов (отзывов, пояснений) при рассмотрении жалоб ФАС России и ее региональным управлением, а также в судебных процессах.Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта. |
| 2 | Главный специалист по закупкам | Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.Организует утверждение плана-графика.Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.Обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках.Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.Обеспечивает хранение 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 (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные Федеральным законом.Обеспечивает заключение контрактов.Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении дополнительных соглашений к контрактам в части изменения и расторжения контракта.Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.Направляет в соответствии с требованиями ст. 103 Федерального закона информацию о контрактах, заключенных Заказчиком для включения в реестр контрактов. |
| 3\* | 1) Главный специалист по делам строительства и архитектуры Администрации Кривошеинского района 2) Заведующий хозяйством Администрации Кривошеинского района осуществляет 3) Первый заместитель Главы Кривошеинского района 4) Специалист 1 категории по компьютерным технологиям - системный Администрации Кривошеинского района | Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг в части определения предельных цен товаров, работ, услуг и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика.Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке в части описания объекта закупки (технического задания, требований к сроку годности, гарантийному сроку, специальных требований к участнику закупки и специальных требований к товару, услугам, работам).Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.Представляет кандидатуры экспертов, экспертных организаций, а также документы, необходимые для заключения договоров на проведение экспертизы, в случае необходимости проведения внешней экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. Передает документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги главному специалисту по закупкам для включения информации и документов о приемке в реестр контрактов в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня приемки.Осуществляет контроль за исполнением контрактов контрагентами.Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в части изменений условий контракта (увеличения и уменьшения объемов) и расторжения контракта.Передает главному специалисту по закупкам информацию по контрактам, в отношении которых контрагентом допущена просрочка исполнения обязательства.Применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при рассмотрении жалоб Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и ее региональным управлением, а также в судебных процессах.Осуществляет подготовку материалов (отзывов, пояснений) в части описания объектов закупки (техническое задание, требований к сроку годности, гарантийному сроку, специальных требований к участнику закупки и специальных требований к товару, услугам, работам) при рассмотрении жалоб в УФАС России по ТО и ее региональным управлением, а также в судебных процессах.Осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.Принимает участие и предоставляет информацию (пояснения) в случае разногласия в части исполнения Контракта. |
| 4\*\* | Ведущий специалист – финансист | Осуществляет проверку соответствия представленных в рамках исполнения контракта документов, подтверждающих приему товара (работы, услуги).Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.Передает главному специалисту по закупкам информацию об оплате по контрактам в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня оплаты.Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов, обеспечение гарантийных обязательств. |

\* Главный специалист по делам строительства и архитектуры Администрации Кривошеинского района осуществляет функции и полномочия контрактной службы Администрации Кривошеинского района, предусмотренные [строкой 3](#P237) таблицы, при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, текущему ремонту, ремонту временных объектов, разработке проектной, сметной, рабочей документаций.

Заведующий хозяйством Администрации Кривошеинского района осуществляет функции и полномочия контрактной службы Администрации Кривошеинского района, предусмотренные [строкой 3](#P237) таблицы, при закупке канцелярских, хозяйственных товаров, мебели, нефтепродуктов через АЗС (АЗК), услуг связи (электросвязь, IP-телефония, сотовая, междугородняя, почтовая, интернет), услуг по обслуживанию кондиционеров, коммунальных услуг, услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, проведении текущего ремонта зданий Администрации Кривошеинского района, расположенных по следующим адресам: Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина, 26, Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина, 9А, проведении диагностики, ремонта и технического обслуживания автомобилей, проведении мероприятий по энергоснабжению и повышению энергетической эффективности, противопожарных мер, иных услуг, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Администрации Кривошеинского района.

Специалист 1 категории по компьютерным технологиям - системный администратор осуществляет функции и полномочия контрактной службы Администрации Кривошеинского района, предусмотренные [строкой 3](#P237) таблицы, при закупке серверного оборудования, компьютерной и офисной техники, периферийных устройств и расходных материалов, услуг по обслуживанию IT-инфраструктуры (в том числе компьютерной и оргтехники), услуг по изготовлению квалификационных сертификатов электронных подписей, услуг доступа к абонентскому пункту в сети VIPNeT, услуг по предоставлению прав использования программного обеспечения, услуг по контент-поддержке и техническому сопровождению интернет-сайта, услуг по ремонту компьютерной и офисной техники.

Первый заместитель Главы Кривошеинского района осуществляет функции и полномочия контрактной службы Администрации Кривошеинского района, предусмотренные [строкой 3](#P237) таблицы, при закупке товаров, работ, услуг, не указанных выше.

\*\* Начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер осуществляет контроль за сроками исполнения функций и полномочий контрактной службы Администрации Кривошеинского района, предусмотренных [строкой 4](#P269) таблицы.