«УТВЕРЖДАЮ»
ВРИО ректора ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ)

_____А.Г. Моураов
«02» ____12_____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
о контрактной службе

I. Общие положения

1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет» (далее так же – ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ), Заказчик).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком 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 – Федеральный закон № 44-ФЗ), а так же в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) (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 (регламентом) о контрактной службе Заказчика, Положением о закупках, принятым в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ.

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 нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ), в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ);

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ).

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

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем Заказчика, но не может быть менее двух человек. Назначение на должность и освобождение от должности работников контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

7. Контрактную службу возглавляет уполномоченное лицо, назначаемое на должность приказом Заказчика.

8. 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 (в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (регламенту)).

10. 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) обоснование закупок;

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 (разработка) и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, технического задания, 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 (договора);

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(договора)), предусмотренных контрактом (договором), включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара; результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) обеспечение исполнения условий контракта (договора) в части оплаты (оплаты отдельных этапов), в том числе в части выплаты аванса, если такое условие есть в контракте (договоре);

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора), направляет требования об уплате неустоек;

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.

18) участие в разработке и утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ, разрабатывает требования к закупаемым работам и услугам.

11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

12. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

12.1. при планировании закупок:

а) разрабатывает планы закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, размещает в единой информационной системе планы закупок и внесенные в них изменения;

б) размещает планы закупок в единой информационной системе в сфере закупок в сети "Интернет";

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (по Федеральному закону № 44-ФЗ);

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 планов закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (договора), цену контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (договора) при формировании плана-графика закупок;

12.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (договора) в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

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

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, разработку технического задания, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов (договоров), 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 Единой закупочной комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами Единой закупочной комиссии по осуществлению закупок;

е) осуществляет описание объекта закупки в документации о закупке;

ж) принимает меры по осуществлению организационно-технического обеспечения деятельности Единой закупочной комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку участников закупки на соответствие требованиям, установленным Федеральными законами;

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

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

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта (договора) 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 (договоров), протоколы, предусмотренные Федеральным законом, а также иные документы и информацию, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

м) подготавливает и направляет разъяснения положений документации о закупке;

н) 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;

о) привлекает экспертов, экспертные организации на безвозмездной основе;

п) 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;

р) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Федеральными законами случаях в соответствующие органы;

с) обосновывает цену контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленных Федеральными законами случаях;

т) обеспечивает заключение контрактов (договоров);

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

12.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта (договора):

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

б) обеспечение исполнения условий контракта (договора) в части оплаты (оплаты отдельных этапов), в том числе в части выплаты аванса, если такое условие есть в контракте (договоре);

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора), 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 (договором), совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора); привлекает экспертов, экспертные организации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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

и) организует включение в реестр контрактов информации о контрактах (договорах), заключенных ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ).

13. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральными законами о закупках, в том числе:

13.1 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 нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ);

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

13.3. принимает участие в разработке и утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ, разрабатывает требования к закупаемым работам и услугам;

13.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ), в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

13.5. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контрактов (договоров), обеспечения гарантийных обязательств по контрактам (договорам) на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

13.6. информирует в случае отказа ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

13.7. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

13.8. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения контрактов (договоров), обеспечения гарантийных обязательств по контрактам (договорам);

13.9. разрабатывает проекты контрактов (договоров) в рамках проведения процедур закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральными законами № 44-Фз, 223-ФЗ.

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральными законами, в том числе:

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

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

14.3. 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 на безвозмездной основе.

16. Руководитель Контрактной службы:

16.1. распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

16.2. представляет на рассмотрение руководителя ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) предложения по составу работников ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ), осуществляющих функции Контрактной службы;

16.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

17. 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.

Приложение 1
к Положению (регламенту) о контрактной службе

Распределение обязанностей между работниками контрактной службы ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)»

№ п/п	Функциональные обязанности работников контрактной службы	Ответственные работники
1. Организация деятельности:		
1.1.	Распределяет обязанности между работниками контрактной службы	Моураов А.Г.
1.2.	Представляет на рассмотрение руководителя Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы	Моураов А.Г.
1.3.	Взаимодействует в пределах компетенции контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика, поставщиками, экспертными организациями	Моураов А.Г.
1.4.	Утверждает планы закупок (в рамках 44-ФЗ[1] и 223-ФЗ[2]), план- график закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ)	Моураов А.Г.
1.5.	Утверждает документы по закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) (в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ)	Моураов А.Г.
1.6.	Имеет право подписи контрактов и/или гражданско-правовых договоров, в том числе заключаемых от имени ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) по итогам процедур проводимых в электронной форме	Моураов А.Г.
1.7.	Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральными законами №44-ФЗ и № 223-ФЗ.	Моураов А.Г.
2. Планирование закупок:		
2.1.	Разрабатывает план-график по 44-ФЗ	Баюрова А.М. Жмурко Ю.П.
2.2.	Разрабатывает план закупок по 223-ФЗ	Баюрова А.М. Жмурко Ю.П.
2.3.	Осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, в план-график	Баюрова А.М. Жмурко Ю.П.
2.4.	Размещает в единой информационной системе план- график и внесенные в него изменения	Жмурко Ю.П. Соколова В.В.
2.5.	Размещает в единой информационной системе план закупок по 223-ФЗ и внесенные в него изменения	Жмурко Ю.П. Соколова В.В.
2.6.	Организует утверждение планов закупок, плана-графика	Жмурко Ю.П.
2.7.	Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта(договора), цену контракта(договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок	Жмурко Ю.П. Баюрова А.М. Инициатор закупки[3]
3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей):		
3.1.	Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	Моураов А. Г.
3.2.	Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (договора) и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.	Жмурко Ю.П. Инициатор закупки
3.3	Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену	Жмурко Ю.П.

[1] Федеральный закон "О контрастной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ (здесь и далее – 44- ФЗ)

[2] Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЭ (здесь и далее - 223-ФЗ)

[3] Инициатор закупки – должностное лицо, сотрудник структурного подразделения ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ), инициирующего закупку.

	контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	Инициатор закупки
3.4.	Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, технического задания, 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.	Жмурко Ю.П. Инициатор закупки
3.5.	Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами единой закупочной комиссии по осуществлению закупок	Жмурко Ю.П. Соколова В.В.
3.6.	Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке	Жмурко Ю.П. Инициатор закупки
3.7.	Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой закупочной комиссии по осуществлению закупок.	Жмурко Ю.П. Галицына Е.И. Соколова В.В.
3.8.	Обеспечивает привлечение на основе контракта (договора) специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (в случае необходимости).	Жмурко Ю.П.
3.9.	Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (договора).	Жмурко Ю.П.
3.10.	Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта (договора) субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	Моураов А.Г. Жмурко Ю.П.
3.11.	Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов (договоров), протоколы, предусмотренные 44-ФЗ, 223-ФЗ.	Жмурко Ю.П. Соколова В.В.
3.12.	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 44-ФЗ и/или 223-ФЗ размещением.	Жмурко Ю.П. Соколова В.В.
3.13.	Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения по запросам участников закупки, поступившим в соответствии с требованиями 44-ФЗ, 223-ФЗ	Жмурко Ю.П. Инициатор закупки
3.14.	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.	Жмурко Ю.П.
3.15.	Привлекает экспертов, экспертные организации (в случае необходимости).	Моураов А.Г. Жмурко Ю.П.
3.16.	Обеспечивает направление необходимых документов для согласования и заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных 44-ФЗ, 223-ФЗ случаях и порядке.	Жмурко Ю.П.
3.17.	Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные	Инициатор закупки

	условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (договора).	
3.18.	Обеспечивает заключение контрактов (договоров) в рамках закупки товаров, работ услуг по итогам торгов	Моураов А.Г. Жмурко Ю.П. Галицына Е.И.
3.19.	Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (договоров)	Жмурко Ю.П. Багаева А.А.
4. Исполнение, изменение, расторжение контракта		
4.1.	Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы, ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.	Приемочная комиссия ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ) (ответственное должностное лицо по контракту (договору)), инициатор закупки, Жмурко Ю.П.
4.2.	Обеспечивает исполнение условий контракта (договора) в части оплаты (оплаты отдельных этапов), в том числе в части выплаты аванса, если такое условие есть в контракте (договоре)	Ершикова Т.Г.
4.3.	Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (договора), 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 (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора).	Жмурко Ю.П. Багаева А.А.
4.4.	Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.	Жмурко Ю.П. Моураов А.Г.
4.5.	Организует создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) (В случае необходимости).	Моураов А.Г.
4.6.	Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.	Жмурко Ю.П., Инициатор закупки
4.7.	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 (договора).	Багаева А.А., Жмурко Ю.П.
4.8.	Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	Жмурко Ю.П. Соколова В.В Галицина Е.И.
4.9.	Организует включение в реестр контрактов (договоров), заключенных заказчиками, информации о контрактах (договорах) (в том числе информацию об их изменении, расторжении), заключенных заказчиками.	Жмурко Ю.П. Галицына Е.И.
4.10	Формирует ежемесячную и годовую отчетность о закупках в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ и размещает ее в единой информационной системе	Жмурко Ю.П. Галицына Е.И. Соколова В.В.

5. Иные полномочия		
5.1.	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.	Моураов А.Г.
5.2.	Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы- графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки	Моураов А.Г. Жмурко Ю.П.
5.3.	Принимает участие в разработке и утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ, разрабатывает требования к закупаемым работам и услугам.	Моураов А.Г.
5.4.	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.	Багаева А.А. Моураов А.Г. Жмурко Ю.П.
5.6.	Разрабатывает проекты контрактов (договоров) в рамках проведения процедур закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральными законами № 44-Фз, 223-ФЗ.	Багаева А.А. Жмурко Ю.П.
5.7.	Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона	Жмурко Ю.П. Ершикова Т.Г. Багаева А.А.
5.8.	Информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа	Жмурко Ю.П.
5.9.	Мониторинг осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом	Ершикова Т.Г.
5.10.	Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.	Ершикова Т.Г. Галицына Е.И.