

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

08.06.2018

№ 45-ОД

1. В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631, пунктами 3.5, 6.2 устава краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования (далее - учреждение), утвержденного приказом министерства образования Красноярского края от 13.01.2016 № 3-11-03, в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения создать контрактную службу учреждения.

2. Утвердить:

2.1. Положение о контрактной службе учреждения согласно приложению № 1.

2.2. Состав контрактной службы учреждения согласно приложению № 2.

2.3. Распределение функциональных обязанностей между работниками контрактной службы учреждения согласно приложению № 3.

3. Отделу кадров и документационного обеспечения учреждения (Князева Е.А.) ознакомить работников учреждения, входящих в состав контрактной службы, с настоящим приказом и внести изменения в должностные инструкции работников учреждения, входящих в состав контрактной службы, в соответствии с приложением № 3.

4. Признать утратившим силу приказ учреждения от 28.02.2018 № 15-3-ОД.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора учреждения Дьяченко Е.В.

6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



Г.Н. Сухоплюев

Приложение № 1
к приказу краевого государственного
казенного учреждения по обеспечению
исполнения полномочий в области
образования
от «08» 06 2018 № 45-01

**Положение о контрактной службе
краевого государственного казенного учреждения по обеспечению
исполнения полномочий в области образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования (далее – Учреждение) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, 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 Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы Учреждения 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 Учреждения действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- 4) достижение Учреждением заданных результатов обеспечения государственных нужд.

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

1.5. Структура и численность контрактной службы Учреждения определяется и утверждается приказом Учреждения, и не может составлять менее двух человек.

1.6. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.7. Работники контрактной службы Учреждения не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Учреждения.

1.8. Контрактную службу Учреждения возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый из числа заместителей руководителя Учреждения.

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

1.10. Функциональные обязанности контрактной службы Учреждения:

1) планирование закупок;

2) обоснование закупок;

3) 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 нужд Учреждения;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

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

6) организация заключения контракта;

7) 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 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

12) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Учреждения и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

13) привлечение экспертов, экспертных организаций;

14) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика

1.11. Порядок действий контрактной службы Учреждения для осуществления своих полномочий, определяется в соответствии с настоящим Положением.

2. Функции и полномочия контрактной службы Учреждения

2.1. Контрактная служба Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупок и внесенные в него изменения;

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

д) размещает план закупок и внесенные в него изменения на сайте www.kgku24.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ;

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) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок у единственного поставщика, в случае если такое требование установлено Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

д) осуществляет подготовку и направление заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с сопутствующей документацией

о закупке товаров, работ, услуг (за исключением документации на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика) для нужд Учреждения в уполномоченный орган, осуществляющий полномочия на определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков Красноярского края;

е) 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;

ж) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

з) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

и) обеспечивает заключение контрактов;

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

л) подготавливает и направляет в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю (далее – УФАС) уведомление для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) организует 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;

г) осуществляет подготовку материалов (документов) и предоставляет их в юридический отдел Учреждения в случаях 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, для выполнения претензионной работы;

г) применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), 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;

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

е) 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;

ж) организует подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

з) подготавливает и размещает отчет в единой информационной системе в сфере закупок, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

и) подготавливает и направляет уведомление в УФАС для включения 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;

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

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

2.2. Контрактная служба Учреждения осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, 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) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Учреждения, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

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

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

6) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;

7) разрабатывает проекты контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Положения, работники контрактной службы Учреждения обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, 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 № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

15. Руководитель контрактной службы Учреждения:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы Учреждения;

2) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Ответственность работников контрактной службы Учреждения

3.1. 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 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие)

должностных лиц контрактной службы Учреждения, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к приказу краевого государственного
казенного учреждения

по обеспечению исполнения

полномочий в области образования

от «08» 06 2018 № 45-01

**Состав контрактной службы краевого государственного казенного
учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области
образования**

Руководитель контрактной службы государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования - Дьяченко Евгений Васильевич, заместитель директора краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования

Члены контрактной службы краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования:

- Акенчиц Елена Сергеевна, ведущий юрисконсульт юридического отдела краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования;
- Колмаков Никита Сергеевич, экономист финансового отдела по обеспечению отдельных полномочий, проведению мониторинга, составлению отчетности краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения полномочий в области образования.

Приложение № 3
к приказу краевого государственного
казенного учреждения по
обеспечению исполнения
полномочий в области образования
от «__» _____ 20__ № _____

Распределение функциональных обязанностей
между работниками контрактной службы
краевого государственного казенного учреждения по обеспечению исполнения
полномочий в области образования

№ п/п	Функции и полномочия	Ф.И.О. ответственного исполнителя
1	Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупок и внесенные в него изменения	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
2	Обеспечивает подготовку обоснования закупок при формировании проекта плана закупок	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
3	Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план-график и внесенные в него изменения	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
4	Организует утверждение плана закупок, плана-графика	Дьяченко Евгений Васильевич
5	Размещает план закупок и внесенные в него изменения на сайте www.kgku24.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
6	Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
7	Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Дьяченко Евгений Васильевич
8	Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич

	закупок у единственного поставщика, в случае если такое требование установлено Федеральным законом № 44-ФЗ	
9	Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
10	Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке	Дьяченко Евгений Васильевич
11	Осуществляет подготовку и направление заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с сопутствующей документацией о закупке товаров, работ, услуг (за исключением документации на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика) для нужд Учреждения в уполномоченный орган, осуществляющий полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков Красноярского края	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
12	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	Дьяченко Евгений Васильевич
13	Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ	Дьяченко Евгений Васильевич
14	Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика	Дьяченко Евгений Васильевич

	(подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта	
15	Обеспечивает заключение контрактов	Дьяченко Евгений Васильевич
16	Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке	Дьяченко Евгений Васильевич
17	Подготавливает и направляет в Управление федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю уведомление для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.	Дьяченко Евгений Васильевич
18	Организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Дьяченко Евгений Васильевич
19	Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Дьяченко Евгений Васильевич
20	Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
21	Осуществляет подготовку материалов (документов) и предоставляет их в юридический отдел Учреждения в случаях 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, для выполнения претензионной работы	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
22	Применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в	Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна

	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	
23	Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации	Дьяченко Евгений Васильевич
24	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	Дьяченко Евгений Васильевич
25	Организует подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги	Дьяченко Евгений Васильевич
26	Подготавливает и размещает отчет в единой информационной системе в сфере закупок, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
27	Подготавливает и направляет уведомление в УФАС для включения в реестр недобросовестных поставщиков	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич

	(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	
28	Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
29	Организует включение в реестр контрактов, информации о заключенных контрактах	Дьяченко Евгений Васильевич, Колмаков Никита Сергеевич
30	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 Учреждения	Дьяченко Евгений Васильевич
31	Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) учреждения, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна
32	Разрабатывает проекты контрактов, в части: а) условий о предмете контракта, качестве, порядке и сроках оплаты, порядке и условиях поставок, выполнения работ, оказания услуг, порядке приемки товаров, работ, услуг, прочих условий; б) условий об ответственности сторон, о правах и обязанностях сторон, об обеспечении исполнения контракта, о форс-мажоре, об антикоррупционных оговорках, о сроках действия контракта, об изменении, расторжении контракта	Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна
33	Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ	Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна
34	Информирует в случае отказа учреждения в принятии банковской гарантии об этом	Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна

	лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа	
35	<p>Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ в части:</p> <p>а) подготовки и направления гаранту (банк) требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии и документов в соответствии с перечнем документов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>б) подготовки и направления платежных документов, позволяющих осуществить списание денежных средств со счета гаранта, при условии если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии</p>	<p>Дьяченко Евгений Васильевич, Акенчиц Елена Сергеевна</p> <p>Дьяченко Евгений Васильевич</p>
36	Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов	Дьяченко Евгений Васильевич