

Муниципальное Унитарное предприятие
«Управление Губернского жилищно - коммунального хозяйства»
Кузнецкого сельского поселения Аргаяшского муниципального района
Челябинской области

Челябинская область, Аргаяшский район село Кузнецкое ул. Свердлова 135/15
телефон 8-(351-31) 9-31-06 ИНН 7460024204 КПП 746001001 Орасчетный счет
40702810078010006007 в Челябинском РФ ОАО «Россельхозбанк» г.Челябинск кор.счет
30101810400000000821 БИК 047501821

ПРИКАЗ № 1

От 11 января 2018

с. Кузнецкое

«О контрактной службе»

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 03.07.2016 года № 321 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, и муниципальных нужд отдельных видов юридических лиц».

Приказываю:

1. Создать контрактную службу Муниципального унитарного предприятия «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» и утвердить ее состав:

Руководитель контрактной службы директор Скрипка Олег Леонидович;

Специалист контрактной службы - главный бухгалтер Мучкина Татьяна Ивановна;

Специалист контрактной службы - экономист Заслонова Людмила Николаевна;

2. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе Муниципального унитарного предприятия «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 11.01.2018 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.^^?

Утверждено Приказом
№1 от 11 января 2018г.

Состав
единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения
государственных нужд Муниципального унитарного предприятия
«Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»

Согласно Приказа №1 от 11 января 2018 года, утвердить состав единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд Муниципального унитарного предприятия «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»:

Председатель единой комиссии - директор МУП «Губернское ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» Скрипка Олег Леонидович;

Заместитель председателя единой комиссии - главный бухгалтер МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» - Мучкина Татьяна Ивановна;

Секретарь единой комиссии - экономист МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» - Заслонова Людмила Николаевна

Директор:  /Скрипка О.Л.



Муниципальное Унитарное предприятие
«Управление Губернского жилищно - коммунального хозяйства»
Кузнецкого сельского поселения Аргаяшского муниципального района
Челябинской области

Челябинская область, Аргаяшский район село Кузнецкое ул. Свердлова 135/15
телефон 8-(351-31) 9-31-06 ИНН 7460024204 КПП 746001001 Орасчетный счет 40702810078010006007
в Челябинском РФ ОАО «Россельхозбанк» г.Челябинск кор.счет 30101810400000000821 БИК
047501821

Приказ №2

От 11 января 2018

с. Кузнецкое

0 создании приемочной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд параграфом 7 ст.94, п.6,7 для приемки поставленного товара, результатов выполненных работ, оказание услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта.

Приказываю:

1 .Создать приемочную комиссию в количестве 5 человек, в следующем составе:
Председатель комиссии- директор МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» Скрипка Олег Леонидович

Члены комиссии:

1. Мучкина Т.И.-гл. бухгалтер МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»
 2. Заслонова Л.Н.- экономист МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»
 3. Шичкин И.И. - инженер МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»
2. Результаты приемки поставленного товара, результатов выполненных работ, оказание услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта оформляется соответствующим актом.
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУП«Управление Губернского ЖКХ
Кузнецкого сельского поселения»

/Скрипка О.Л./



Положение
о контрактной службе Муниципального унитарного предприятия
«Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Муниципального унитарного предприятия «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» (далее Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы Муниципального унитарного предприятия «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» (далее - контрактная служба), требования к составу, порядок формирования и деятельности контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Заказчика - Муниципальное унитарное предприятие «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» (далее - МУП) «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого с/п», в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов, полномочия, функции и сферу ответственности работников контрактной службы, а также порядок взаимодействия контрактной службы с иными структурными подразделениями Муниципального унитарного предприятия «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 г. № 631.

3. Контрактная служба не является структурным подразделением МУП «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения», создается как коллегиальный орган с целью подготовки и осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд МУП «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

4. Контрактная служба и работники контрактной службы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, 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 Федеральным законом о контрактной системе, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 г. № 631, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5. Основными принципами деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

3) эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

6. Задачами контрактной службы являются своевременное и полное удовлетворение потребностей МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд МУП «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

7. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается приказом директора МУП «Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения». В состав контрактной службы входят не менее двух человек из числа работников МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - директор МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения».

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.

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

10. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок (с 1 января 2018 года);

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 технологии и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с 1 января 2018 года);

3) обоснование закупок (с 1 января 2018 года);

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) извещений об осуществлении закупок, 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 контрактов;

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 о контрактной системе 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.

11. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в п. 11 настоящего Положения, директор МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» обязан незамедлительно освободить их от исполнения обязанностей работников контрактной службы и назначить лиц, соответствующих требованиям Федерального закона о контрактной системе и настоящего Положения.

II. Функции и полномочия контрактной службы

13. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок (с 1 января 2018 года):

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

- г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
 - д) 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 цены цену контракта и ее обоснование 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 цены 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;
 - правомочности участника закупки заключать контракт;
 - не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - не приостановления 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;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты

интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе;

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 или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе;

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 о контрактной системе 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 о контрактной системе;

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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;

ц) 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

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) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, 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;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике), 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. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, 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 нужд;

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;

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, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий 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.

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13,

14 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом о контрактной системе, 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 о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

15. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения, переданные Главным управлением по труду и занятости населения Челябинской области.

16. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы (Приложение 1);

2) представляет на рассмотрение директора МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения» предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

17. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии со структурными подразделениями МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения», в том числе по вопросам разработки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов и иных документов, обоснований закупок и определений и обоснований начальных (максимальных) цен контрактов; по вопросам материально-технического обеспечения деятельности МУП «Управление Губернского ЖКХ Кузнецкого сельского поселения», по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема/возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения контрактов.

III. Ответственность работников контрактной службы

18. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный



18. контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Согласовано

Главный бухгалтер:

Экономист:

Инженер:

/Мучкина Т.И.

/Заслонова J.II.

/Шичкин И.И./