



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

*26 августа 2014 года*

№ 113

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 09.01.2014 № 1 «О создании Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»

В целях соблюдения требований статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденный приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 09.01.2014 № 1, с изменением, внесенным приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 № 79, изложив его в новой редакции (Приложение № 1).

2. Внести в приказ Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 09.01.2014 № 1 «О создании Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» с изменением, внесенным приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 № 79, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Закрепить за отделом государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в рамках Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, следующие полномочия:

2.1.1. По проведению закупок для хозяйственных нужд Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, за исключением закупок на сумму, не превышающую ста тысяч рублей.

2) дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Возложить ответственность по осуществлению полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа, на начальника отдела государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области С.В. Филатову».

3) дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Закрепить за отделом управления государственными учреждениями и предприятиями, сопровождения протокольных мероприятий и договорной работе Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в рамках Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, следующие полномочия:

2.3.1. По подготовке описания объекта закупки и обоснованию начальной (максимальной) цены государственного контракта для проведения закупок на оказание услуг по осуществлению телевизионного вещания, освещающего деятельность органов государственной власти Свердловской области и социально значимых вопросов, а также организации и проведению экспертизы и приемки результатов указанной закупки;

2.3.2. По формированию описания иного объекта закупки, обоснования (максимальной) цены государственного контракта по поручению Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

2.3.3. По осуществлению закупок в соответствии с пунктом 4 частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также организации и проведению экспертизы и приемки результатов указанной закупки.

4) дополнить пунктом 2.4 следующего содержания:

«2.4. Возложить ответственность по осуществлению полномочий, указанных в пункте 2.3 настоящего приказа, на заместителя Управляющего делами – начальника отдела управления государственными учреждениями и предприятиями, сопровождения протокольных мероприятий и договорной работе Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области Ю.Е. Гизатуллина».

5) дополнить приложением № 2 «Перечень должностных обязанностей сотрудников, входящих в контрактную службу Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» (прилагается).

3. Внести в Положение о Контрактной службе Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденное приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 09.01.2014 № 1 с изменением, внесенным приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 24.06.2014 № 79, следующие изменения:

1) подпункт «б» часть пункта 2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

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

2) в подпункте «в» части пункта 2 пункта 8 слова «в рамках обоснования цены контракта» заменить словами «в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта»;

3) в подпункте «ж» части пункта 2 пункта 8 слово «комиссий» заменить словом «комиссии»;

4) в подпункте «ж» части пункта 2 пункта 8 слова «правомочности участника закупки заключать контракт» исключить;

5) абзац 7 подпункта «ж» части пункта 2 пункта 8 дополнить словами «если указанное требование установлено в документации о закупке»;

б) подпункт «з» части пункта 2 пункта 8 исключить;

7) в подпункте «п» части пункта 2 пункта 8 слово «(или)» исключить;

8) в подпункте «с» части пункта 2 пункта 8 слово «(или)» исключить;

9) в подпункте «т» части пункта 2 пункта 8 слово «(или)» исключить;

10) в подпункте «х» части пункта 2 пункта 8 слова «определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона» заменить словами «определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Федерального закона»;

11) часть пункта 3 пункта 8 дополнить подпунктом «к» в следующей редакции:

«к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информации о контрактах, заключенных заказчиком»;

12) часть пункта 5 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«5) разрабатывает проекты контрактов заказчика».

4. Начальнику отдела государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (С.В. Филатовой) ознакомить членов Контрактной службы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Заместителя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области Т.В. Акалаеву.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение семи дней со дня принятия.

Управляющий делами  
Губернатора Свердловской области  
и Правительства Свердловской области



Н.Д. Чернев

Приложение № 1 к приказу  
Управления делами  
Губернатора Свердловской  
области и Правительства  
Свердловской области  
от 26.08.2014 № 113

**Состав Контрактной службы Управления делами Губернатора  
Свердловской области Правительства Свердловской области**

1. Акалаева  
Татьяна Вячеславовна - Заместитель Управляющего делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области,  
руководитель Контрактной службы
2. Гизатуллин  
Юрий Евгеньевич - Заместитель Управляющего делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области –  
начальник отдела по управлению  
государственными учреждениями и  
предприятиями, сопровождения протокольных  
мероприятий и договорной работы  
Управления делами Губернатора  
Свердловской области и Правительства  
Свердловской области
3. Филатова  
Светлана Васильевна - Начальник отдела  
государственного заказа и корпоративного  
управления Управления делами Губернатора  
Свердловской области и Правительства  
Свердловской области
4. Андреева  
Юлия Валерьевна - Главный специалист  
отдела государственного заказа и  
корпоративного управления Управления  
делами Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области

5. Савилова  
Анастасия Николаевна - Главный специалист  
отдела государственного заказа и  
корпоративного управления Управления  
делами Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области
6. Манылов  
Алексей Олегович - Главный специалист  
отдела по управлению государственными  
учреждениями и предприятиями,  
сопровождения протокольных мероприятий и  
договорной работы Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области
7. Логинова  
Ирина Дмитриевна - Главный специалист  
отдела по управлению государственными  
учреждениями и предприятиями,  
сопровождения протокольных мероприятий и  
договорной работы Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области



**Распределение обязанностей между сотрудниками контрактной службы:**

<p>Акалаева Т.В., Заместитель Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, руководитель Контрактной службы</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- определяет функциональные обязанности между работниками контрактной службы;</li><li>- организует работу по планированию и осуществлению закупок Управления делами, исполнению государственных контрактов Управления делами;</li><li>- обеспечивает взаимодействие членов Контрактной службы с другими отделами Управления делами.</li></ul>
<p>Филатова С.В., начальник отдела государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- организует утверждение плана-графика;</li><li>- организует предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;</li><li>- организует осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;</li><li>- организует хранение 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;</li><li>- организует согласование применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями действующего законодательства;</li><li>- 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 Закона о контрактной системе;</li><li>- организует проверку описания объекта закупки в документации о закупке на соответствие положениям ст. 33 Закона о контрактной системе;</li><li>- организует направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения</li></ul>

- поставщика в установленных Федеральным законом в случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
- организует заключение государственных контрактов;
  - организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - организует взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении государственного контракта, в том числе принимает меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю);
  - 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;
  - организует размещение в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телесетевой сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – ЕИС), извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
  - организует включение в реестр контрактов, заключенных Управлением делами, информации о контрактах, заключенных Управлением делами;
  - организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
  - в случае необходимости организует консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Управления делами;
  - организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги;
  - принимает участие в утверждении требований к закупаемым Управлением делами отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Управления делами и организует их размещение в ЕИС;
  - организует участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления делами, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
  - разрабатывает проекты контрактов Управления делами;
  - организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
  - организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или

	<p>обеспечения исполнения контрактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;</li> <li>- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</li> <li>- организует размещение в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы отчета, содержащего 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, путем представления соответствующих документов в отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления делами.</li> </ul>
<p>Савилова А.Н., главный специалист отдела государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает и согласовывает план-график Управления делами и изменения для внесения в план-график Управления делами,</li> <li>- размещает в единой информационной системе план-график Управления делами и внесенные в него изменения в сроки, установленные действующим законодательством;</li> <li>- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями действующего законодательства;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- осуществляет подготовку и согласование извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;</li> <li>- осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- осуществляет проверку и подготовку описания объекта закупки в документации о закупке на соответствие положениям ст. 33 Закона о контрактной системе;</li> <li>- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участника закупки положениям ст. 31 Закона о</li> </ul>



контрактной системе.

- в случаях, предусмотренных законом (ст. 28, 29 Закона о контрактной системе), обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- осуществляет 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 в целях соблюдения требований ст. 30 Закона о контрактной системе;
- размещает в ЕИС или до ввода эксплуатацию указанной системы извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, проекты контрактов, протоколы и иную информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе;
- 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 Законом о контрактной системе размещением;
- подготавливает, согласовывает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- 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 открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- 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 открытия доступа к поданным в форме электронных

- документов заявкам на участие в закупках;
- обеспечивает направление необходимых документов для заключения государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом о контрактной системе в случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;
  - 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 государственного контракта;
  - обеспечивает заключение государственных контрактов;
  - 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;
  - организует подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
  - осуществляет экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
  - готовит документы 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 Управления делами от исполнения контракта;
  - готовит документы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
  - составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
  - осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;
  - информирует в случае отказа Управление делами в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

	<p>- организует размещение в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы отчета, содержащего 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, путем представления соответствующих документов в отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления делами.</p>
<p>Андреева Ю.В., главный специалист отдела государственного заказа и корпоративного управления Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывает и согласовывает план-график Управления делами и изменения для внесения в план-график Управления делами (на период отсутствия Савиловой А.Н.),</li> <li>- размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения в сроки, установленные действующим законодательством (на период отсутствия Савиловой А.Н.);</li> <li>- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями действующего законодательства;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- осуществляет подготовку и согласование извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;</li> <li>- осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- осуществляет проверку и подготовку описания объекта закупки в документации о закупке на соответствие положениям ст. 33 Закона о контрактной системе;</li> <li>- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участника закупки положениям ст. 31 Закона о контрактной системе;</li> <li>- в случаях, предусмотренных законом (ст. 28, 29 Закона о контрактной системе), обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;</li> </ul>

- осуществляет 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 в целях соблюдения требований ст. 30 Закона о контрактной системе;
- размещает в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы и иную информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе;
- 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 Законом о контрактной системе размещением;
- подготавливает, согласовывает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- 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 открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- 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 (на период отсутствия Савиловой А.Н.)
- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным



поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом о контрактной системе в случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- 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 государственного контракта;

- обеспечивает заключение государственных контрактов;

- 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;

- осуществляет экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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

- готовит документы 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 Управления делами от исполнения контракта;

- готовит документы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

- составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (на период отсутствия Савиловой А.Н.);

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

- информирует в случае отказа Управления делами в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует размещение в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы отчета, содержащего



	<p>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, путем представления соответствующих документов в отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления делами (на период отсутствия Савиловой А.Н.).</p>
<p>Гизатуллин Ю.Е., Заместитель Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – начальник отдела Управления государственными учреждениями и предприятиями, сопровождения протокольных мероприятий и договорной работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует внесение предложений по формированию плана-графика, а также внесение изменений в план-график с учетом сроков, установленных действующим законодательством;</li> <li>- организует подготовку описания объекта закупки в соответствии с положениями ст. 33 Закона о контрактной системе;</li> <li>- организует заключение государственных контрактов;</li> <li>- организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;</li> <li>- организует взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, в том числе принимает меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю);</li> <li>- 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;</li> <li>- в случае необходимости организует 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 Управления делами;</li> <li>- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги;</li> <li>- принимает участие в утверждении требований ккупаемым Управлением делами отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Управления делами и организует размещение их в ЕИС;</li> <li>- организует участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления делами, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и подготовку материалов для осуществления претензионной работы;</li> <li>- разрабатывает проекты контрактов Управления делами;</li> <li>- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения или обеспечения исполнения контрактов;</li> <li>- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;</li> <li>- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</li> <li>- организует размещение в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы отчета, содержащего 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, путем представления соответствующих документов в отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета Управления делами.</li> </ul>
<p>Маньлов А.О., главный специалист отдела Управления государственными учреждениями и предприятиями, сопровождения протокольных мероприятий и договорной работы Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вносит предложения по формированию плана-графика, а также внесению изменений в план-график;</li> <li>- 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;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- осуществляет подготовку проектов государственных контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- осуществляет подготовку описания объекта закупки в соответствии с положениями ст. 33 Закона о контрактной системе;</li> <li>- подготавливает предложения по разъяснению положений документации о закупке;</li> <li>- 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 государственного контракта;</li> <li>- обеспечивает заключение государственных контрактов;</li> <li>- 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</li> </ul>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливает и согласовывает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;</li> <li>- готовит документы 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 Управления делами от исполнения контракта;</li> <li>- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;</li> <li>- информирует в случае отказа Управление делами в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.</li> <li>- проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;</li> <li>- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления делами, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и готовит материалы для осуществления претензионной работы;</li> <li>- принимает своевременные меры по возврату денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.</li> </ul>
<p>Логинова И.Д. главный специалист отдела Управления государственными учреждениями и предприятиями, сопровождения протокольных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вносит предложения по формированию плана-графика, а также внесению изменений в план-график;</li> <li>- 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;</li> <li>- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого</li> </ul>

мероприятий и договорной работы  
Управления делами Губернатора  
Свердловской области и  
Правительства Свердловской области

- с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- осуществляет подготовку проектов государственных контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- осуществляет подготовку описания объекта закупки в соответствии с положениями ст. 33 Закона о контрактной системе;
- подготавливает предложения по разъяснению положений документации о закупке;
- 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 государственного контракта;
- обеспечивает заключение государственных контрактов;
- 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;
- подготавливает и согласовывает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- готовит документы 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 Управления делами от исполнения контракта;
- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;
- информирует в случае отказа Управление делами в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.
- проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления делами, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и готовит материалы для осуществления претензионной работы;

	<p>- принимает своевременные меры по возврату денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.</p>
--	---