



ПРИКАЗ

10.01.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ 01/1

**О создании контрактной службы
государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы и ценообразования
Республики Татарстан по строительству и архитектуре»**

В соответствии с частью 1 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»,



п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» без образования отдельного структурного подразделения в следующем составе:

- | | |
|--------------------------------|--|
| Зинатуллин Тимур Рустамович | - первый заместитель директора ГАУ «УГЭЦ РТ», руководитель контрактной службы; |
| Галимзянов Ильмир Хасанзянович | - управляющий делами; |
| Демиев Марат Ильдусович | - главный бухгалтер; |
| Ильясова Гульназ Асхатовна | - начальник отдела правового обеспечения деятельности и закупок; |
| Шаронова Татьяна Александровна | - главный специалист по закупкам; |
| Балянина Наталия Рустемовна | - главный специалист по закупкам. |

2. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе государственного автономного учреждения «Управление государственной

Согласовано:

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Роспись	Дата
1.	Первый заместитель директора	Т.Р. Зинатуллин		
2.	Главный бухгалтер	М.И. Демиев		
3.	Начальник отдела правового обеспечения деятельности и закупок	Г.А. Ильясова		

016680

экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре».

3. Утвердить прилагаемое Распределение постоянного состава работников государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре», выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, по группам и распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между ними.

4. Утвердить прилагаемый Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре».

5. Признать утратившим силу приказ государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» от 01.07.2021г. №27/1 «О создании контрактной службы государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре»».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Х. Салихов

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» от «10» 01 2011 г. № 01/1

**Положение о контрактной службе
государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы и ценообразования
Республики Татарстан по строительству и архитектуре»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее - Заказчик) руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся первым заместителем директора государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре», назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика. В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, а также в случае освобождения от должности первого заместителя директора государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре», являющегося руководителем контрактной службы, контрактную службу без издания приказа возглавляет директор ГАУ «УГЭЦ РТ» либо на основании приказа директора государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» - один из заместителей директора ГАУ «УГЭЦ РТ».

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

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

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов

(подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. 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.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя),

изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения

контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» от «10» 01 2022 г. № 01/1

Распределение постоянного состава работников государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре», выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, по группам и распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между ними

Наименование группы	Соответствующие должности в ГАУ «УГЭЦ РТ»
Руководитель контрактной службы	- первый заместитель директора ГАУ «УГЭЦ РТ»;
Группа инициаторов закупок	- начальники структурных подразделений и по предложению начальников структурных подразделений работники Учреждения;
Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	- управляющий делами; - начальник отдела правового обеспечения деятельности и закупок; - работники отдела правового обеспечения деятельности и закупок; - работники административно-хозяйственного отдела; - работники отдела информационных технологий; - работники отдела документооборота и контроля
Группа обеспечения осуществления оплаты	- главный бухгалтер и по его предложению работники отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансов
Группа осуществления претензионно-исковой работы	- начальник отдела правового обеспечения деятельности и закупок и по его предложению специалисты отдела правового обеспечения деятельности и закупок

Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам

1. Руководитель контрактной службы:

1.1. осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей;

1.2. утверждает план-график закупок для нужд ГАУ «УГЭЦ РТ» на финансовый год (далее - план-график);

1.3. принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) размещением;

1.4. утверждает требования к закупаемым ГАУ «УГЭЦ РТ» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций ГАУ «УГЭЦ РТ»;

1.5. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

1.6. обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) в соответствии с планом-графиком;

1.7. руководит группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также группой инициаторов закупок в рамках компетенции.

2. Группы инициаторов закупок:

2.1. разрабатывают и направляют предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

2.2. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;

2.3. представляют предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.4. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.5. на этапе подготовки к определению поставщика (подрядчика, исполнителя) представляют уточнения обоснования начальной (максимальной) цены контракта для ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

2.7. организуют подготовку описания объекта закупки в извещение об осуществлении закупки;

2.8. участвуют в подготовке разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

2.9. участвуют в обеспечении согласования применения закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона;

2.10. обосновывают 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, при котором в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета;

2.11. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд ГАУ «УГЭЦ РТ»;

2.12. организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости организуют подготовку изменений для внесения в планы-графики, извещения об осуществлении закупки или обеспечивают отмену закупки;

2.13. участвуют в утверждении требований ккупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций ГАУ «УГЭЦ РТ»;

2.14. проверяют наличие обеспечения гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом, до подписания документа о приемке товара, работ, услуг.

2.15. отслеживают гарантийный срок товаров, работ, услуг и информируют в письменной форме функциональных исполнителей группы обеспечения осуществления оплаты для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом.

2.16. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта);

2.17. обеспечивают создание приемочных комиссий не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.18. организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимают решения и участвуют в привлечении

экспертов, экспертных организаций;

2.19. подготавливают документы о приемке результатов как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

2.20. представляют сведения и документы в установленном порядке для последующей оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.21. участвуют во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.22. представляют сведения и документы в установленном порядке для соблюдения 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.

3. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.1. разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.2. организуют утверждение плана-графика;

3.3. выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

3.5. осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.6. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона;

3.7. при необходимости обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по

определению поставщика;

3.8. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.9. размещают в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, проектов контрактов и протоколов, предусмотренных Федеральным законом;

3.10. публикуют по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают эти извещения на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

3.11. подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

3.12. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.13. в случае необходимости привлекают экспертов, экспертные организации к работе комиссии по осуществлению закупок;

3.14. обеспечивают согласование применения закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона;

3.15. обеспечивают заключение контрактов;

3.16. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3.17. участвуют в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта ;

3.18. взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвуют в применении мер ответственности, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.19. оформляют и размещают в единой информационной системе 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;

3.20. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с

односторонним отказом ГАУ «УГЭЦ РТ» от исполнения контракта;

3.21. составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.22. участвуют в случае необходимости в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;

3.23. участвуют в обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляют подготовку изменений для внесения в планы-графики, извещения об осуществлении закупки или обеспечивают отмену закупки;

3.24. принимают участие в согласовании требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций ГАУ «УГЭЦ РТ» и размещают их в единой информационной системе;

3.25. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ГАУ «УГЭЦ РТ», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвуют в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости участвуют совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ГАУ «УГЭЦ РТ», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

3.26. разрабатывают проекты контрактов ГАУ «УГЭЦ РТ»;

3.27. осуществляют проверку независимой гарантии, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

3.28. информируют в случае отказа ГАУ «УГЭЦ РТ» в принятии независимой гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.29. организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных ГАУ «УГЭЦ РТ».

4. Функциональные исполнители группы обеспечения осуществления оплаты:

4.1. участвуют в подготовке плана-графика и внесении изменений в план-график в части их финансового обеспечения на основании плана ФХД;

4.2. участвуют в согласовании извещений об осуществлении закупок (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

4.3. осуществляют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.4. участвуют в подготовке информации 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;

4.5. принимают участие в согласовании требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций ГАУ «УГЭЦ РТ»;

4.6. осуществляют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

4.7. осуществляют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом.

5. Функциональные исполнители группы осуществления претензионно-исковой работы:

5.1. участвуют в согласовании извещений об осуществлении закупок (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

5.2. осуществляют проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

5.3. участвуют в применении мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе участвуют в подготовке требования 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5.4. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ГАУ «УГЭЦ РТ», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде, подготавливают материалы и осуществляют претензионную работу. При необходимости участвует совместно с работниками группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ГАУ «УГЭЦ РТ», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе;

5.5. организуют осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» от «10» 01 2022 г. № 02/1

Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре»

1. Настоящий порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее - Порядок) определяют порядок действий работников государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее – ГАУ «УГЭЦ РТ»), выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - функциональные исполнители) при планировании и обосновании закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при исполнении, изменении, расторжении контрактов.

2. В целях разработки плана-графика закупок для нужд ГАУ «УГЭЦ РТ» на финансовый год (далее - план-график) функциональные исполнители группы инициаторов закупок, заявляющие потребность в закупке соответствующих товаров, работ, услуг, в лице начальников структурных подразделений подготавливают и направляют на имя руководителя контрактной службы:

предложения в план-график по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 №1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), информацию о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, объеме оказываемых услуг, месте доставки товара, месте выполнения работ или оказания услуг, сроках поставки товара, выполнения работы

либо оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ либо оказания услуг в случае необходимости поэтапной поставки товаров, поэтапного выполнения работ, оказания услуг;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

предложения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и их обоснование;

предложения о дополнительных требованиях к участникам закупки и их обоснование.

3. Предложения в план-график подготавливаются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок на основании данных о закупках товаров, работ и услуг, включенных в обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, сведений о планируемых бюджетных ассигнованиях на мероприятия по информатизации на очередной финансовый год и плановый период в интересах ГАУ «УГЭЦ РТ» на очередной финансовый год и с учетом установленных нормативных затрат.

4. Предложения в план-график с приложением документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляются не позднее 15 октября предшествующему планируемому году.

5. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение десяти рабочих дней проверяют предложения в план-график на предмет соответствия установленным для разработки плана-графика требованиям и форме.

С целью проверки предложений в план-график в части обеспечения бюджетного финансирования функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляют указанные предложения за подписью руководителя контрактной службы в группу обеспечения осуществления оплаты.

Направленные документы согласовываются либо, при наличии замечаний, возвращаются на доработку соответствующим функциональным исполнителям группы инициаторов закупок.

6. Функциональный исполнитель группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ответственный за формирование плана-графика, обеспечивает соблюдение требования об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем двадцать

пять процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком.

7. После согласования с группой обеспечения осуществления оплаты функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляют согласованные предложения план-график соответствующим функциональным исполнителям группы инициаторов закупок для утверждения курирующими заместителями директора.

8. Утвержденные предложения в план-график не позднее 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для формирования плана-графика.

9. В течение десяти рабочих дней со дня получения ГАУ «УГЭЦ РТ» казначейских уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) представляет план-график на утверждение руководителю контрактной службы.

10. Утвержденный руководителем контрактной службы план-график в течение трех рабочих дней размещается функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленном порядке в единой информационной системе (за исключением планов-графиков, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

11. Информация о закупках, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, включается в отдельные планы-графики, которые в единой информационной системе не размещаются и в план-график закупок для нужд ГАУ «УГЭЦ РТ» не включаются.

12. При необходимости функциональные исполнители группы инициаторов закупок разрабатывают и направляют в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения по внесению изменений в план-график. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласовывает изменения в план-график с группой обеспечения осуществления оплаты, после чего согласованные изменения представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок на согласование курирующему заместителю директора и на утверждение руководителю контрактной службы. Утвержденные изменения в план-график в течение одного рабочего дня представляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в группу

организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для размещения в единой информационной.

13. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уточняют обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Уточнение производится в обязательном порядке в случае изменения описаний объектов закупки, а также в случае, если срок с даты обоснования начальной (максимальной) цены контракта с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) до даты размещения извещения о закупке составляет более шести месяцев.

14. При подготовке к осуществлению закупки по поручению директора функциональные исполнители группы инициаторов закупки проводят общественные обсуждения технических заданий, обоснований начальных (максимальных) цен контрактов, а в случае проведения конкурса - также критериев оценки заявок на участие в конкурсе и значимости таких критериев.

15. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок не позднее чем за тридцать дней до первого числа месяца, в котором запланировано осуществление закупки, вносят руководителю контрактной службы:

предложения об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком, а также в соответствии с утвержденными планами-графиками, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;

уточнения представленных на этапе формирования планов-графиков описаний объектов закупок, уточнения обоснований начальных (максимальных) цен контрактов в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

в случае проведения конкурса - предложения по критериям оценки конкурсных заявок и значимости таких критериев согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

16. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) рассматривают поступившие документы на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе. При наличии замечаний функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в десятидневный срок возвращают представленные документы в виде служебной записки за подписью руководителю контрактной службы функциональным исполнителям группы инициаторов закупок для доработки документов в срок не более десяти дней. При отсутствии замечаний функциональные исполнители

группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) приступают к подготовке проектов приказов об осуществлении закупок с приложением проектов извещения об осуществлении закупки, проектов контрактов.

17. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при подготовке проектов приказов об осуществлении закупок и извещения об осуществлении закупки и обязаны обеспечить соблюдение условий, установленных в плане-графике.

17.1. Извещение об осуществлении закупки должна содержать обоснование начальной (максимальной) цены контракта по форме, предусмотренной приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта подписывается функциональным исполнителем группы инициаторов закупок в лице функционального исполнителя группы инициаторов закупок, ответственным за подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, на этапе согласования проекта приказа об осуществлении закупки с группой инициаторов закупок.

18. Подготовленные проекты приказов об осуществлении закупок с соответствующими приложениями согласовываются ответственными функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и руководителем контрактной службы, после чего направляются последовательно на согласование в группу инициаторов закупок, группу обеспечения осуществления оплаты и группу осуществления претензионно-исковой работы.

Группа обеспечения осуществления оплаты проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия лимитам бюджетных обязательств ГАУ «УГЭЦ РТ», проверяет банковские реквизиты, порядок расчетов по контракту. Группа осуществления претензионно-исковой работы осуществляет правовую экспертизу представленных документов (в т.ч. контрактов).

При отсутствии замечаний группа обеспечения осуществления оплаты, группа осуществления претензионно-исковой работы и группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласовывают документы по принадлежности вопросов в десятидневный срок с даты поступления проекта приказа об осуществлении закупки, работники группы инициаторов закупок - в пятидневный срок. При наличии замечаний представленные документы в указанный срок возвращаются для доработки.

19. Проекты приказов об осуществлении закупок представляются руководителем контрактной службы на подпись директору при наличии согласований с функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, функциональными исполнителями группы обеспечения осуществления оплаты, группы осуществления претензионно-исковой работы и группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При наличии разногласий они докладываются на решение директору.

20. Изменения в утвержденные извещения об осуществлении закупки утверждаются руководителем контрактной службы после согласования с соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы.

21. После подписания проекта приказа об осуществлении закупки директором функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещают в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и проект контракта.

22. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовят самостоятельно либо с привлечением функциональных исполнителей группы инициаторов закупок разъяснения положений документации о закупке, представляют подготовленные разъяснения на подпись руководителю контрактной службы, и размещают их в единой информационной системе.

23. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к компетенции которого отнесена соответствующая сфера деятельности, обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, извещения об осуществлении закупки, изменений, внесенных в извещения об осуществлении закупки, разъяснений положений извещения об осуществлении закупки. После подписания директором проекты приказов об осуществлении закупок сдаются в канцелярию.

24. Протоколы, составленные в ходе проведения закупок, извещения об осуществлении закупки, изменений, внесенных в извещения об осуществлении закупки, разъяснения положений извещения об осуществлении закупки формируются функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в дела в соответствии с номенклатурой дел ГАУ «УГЭЦ РТ».

25. Для разработки проектов извещения об осуществлении закупки, документации об аукционе, осуществления иных связанных с обеспечением

определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом функций функциональными исполнителями группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может привлекаться специализированная организация.

26. Выбор специализированной организации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом, в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные расходы.

В случае привлечения специализированной организации объем выполняемых специализированной организацией работ определяется соответствующим контрактом.

27. В случае применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) готовят и направляют обращение о согласовании проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, закрытого аукциона и закрытого электронного аукциона.

28. По итогам проведения конкурса, аукциона или запроса котировок группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку к подписанию проекта контракта по утвержденной приказом об осуществлении закупки форме и в соответствии с условиями извещения об осуществлении закупки или извещения о проведении запроса котировок и предложением, содержащимся в заявке, поданной лицом, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт;

- осуществляет организацию согласования проекта контракта с соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок, группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы;

- обеспечивает представление контракта на подпись директору или иному уполномоченному должностному лицу ГАУ «УГЭЦ РТ» в сроки, установленные Федеральным законом.

29. В случае отказа ГАУ «УГЭЦ РТ» в принятии независимой гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, по основаниям предусмотренным Федеральным законом, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

30. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней со дня заключения, изменения контрактов направляет в группу обеспечения осуществления оплаты:

оригиналы (копии) контрактов;

оригиналы (копии) независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов;

оригиналы изменений к контрактам;

копии документов, подтверждающих основания заключения контрактов.

В случае, если по итогам закупок стороной контракта представлен подписанный бумажный экземпляр контракта и оригинал независимой гарантии, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) передает указанные документы в течение трех рабочих дней со дня поступления в группу обеспечения осуществления оплаты.

31. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае уклонения участников закупок от заключения контрактов организует включение их в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

32. В случае если контракт заключен с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта и заявке или предложению которого присвоен второй номер, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней с даты заключения такого контракта готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 4 статьи 104 Федерального закона.

33. В случае если единственный участник закупки, который подал заявку или предложение и с которым заключается контракт, уклонился от заключения контракта, группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение пяти рабочих дней с даты истечения указанного в документации о закупке срока подписания контракта готовит и направляет в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 5 статьи 104 Федерального закона.

34. Контроль за исполнением контракта осуществляется соответствующими функциональными исполнителями группы инициаторов закупок.

35. При наличии оснований полагать ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, предусмотренных контрактом, со стороны

поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный работник обязан обеспечить своевременное информирование функционального исполнителя группы инициаторов закупок для решения вопроса о применении в установленном порядке в отношении такого поставщика (подрядчика, исполнителя) мер, направленных на обеспечение исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, или иных предусмотренных гражданским законодательством мер.

36. Порядок приемки товаров, работ, услуг.

В целях обеспечения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта (далее - приемка товаров, работ, услуг) ГАУ «УГЭЦ РТ» создает постоянно действующую приемочную комиссию. Председателем приемочной комиссии назначается заместитель директора.

В состав приемочной комиссии включаются функциональные исполнители группы инициаторов закупок, функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные работники ГАУ «УГЭЦ РТ». В состав приемочной комиссии при необходимости могут быть включены работники других организаций.

Состав приемочной комиссии должен состоять не менее чем из пяти человек.

37. Организация работы приемочной комиссии возлагается на функционального исполнителя группы инициаторов закупок.

38. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется в порядке и сроки, установленные контрактами. Члены приемочных комиссий уведомляются ответственным секретарем о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за два дня до заседания комиссии.

39. На заседании комиссии допускается участие руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) либо уполномоченных представителей. Ответственный секретарь обеспечивает возможность уполномоченным представителям присутствовать при приемке товаров, работ, услуг, в том числе обеспечивает оформление пропусков в ГАУ «УГЭЦ РТ», и проверяет полномочия представителей поставщика (подрядчика, исполнителя).

40. В ходе приемки работником, ответственным за осуществление контроля за ходом исполнения контракта, а также функциональными исполнителями группы инициаторов закупок проводится экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта, в том числе на основе анализа отчетных документов и материалов, проверяется выполнение поставщиками (подрядчиками,

исполнителями) обязательств по контракту в установленные им сроки. Экспертиза может проводиться членами комиссии своими силами, к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом. При этом при необходимости от поставщика (подрядчика, исполнителя) могут запрашиваться необходимые для приемки документы и материалы, а также разъяснения по представленным документам и материалам.

Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ходе приемки осуществляют проверку соблюдения порядка проведения приемки и оформления ее результатов, установленных Федеральным законом и контрактом.

41. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств ответственный функциональный исполнитель группы инициаторов закупок оформляет документ о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

Ответственный функциональный исполнитель группы инициаторов закупок отслеживает гарантийный срок товаров, работ, услуг и информирует в письменной форме функциональных исполнителей группы обеспечения осуществления оплаты для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом.

42. По итогам приемки товаров, работ, услуг ответственный функциональный исполнитель группы инициаторов закупок осуществляет подготовку заключения приемочной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Заключения (протоколы) приемочных комиссий должны содержать сведения о результатах проведенной экспертизы.

Заключения (протоколы) приемочных комиссий подписываются всеми членами приемочной комиссии с ознакомлением руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (либо уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)).

43. В случае заключения контрактов на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется строительный контроль в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приемка работ по контрактам на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт зданий (помещений) осуществляется членами приемочной комиссии при наличии акта о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), общего журнала работ (КС-6).

44. При наличии положительного заключения (протокола) приемочной комиссии составляется акт приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее - акт приемки товаров, работ, услуг) по формам согласно приложениям 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, функциональным исполнителем группы инициаторов закупок, руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) (либо уполномоченным представителем поставщика (подрядчика, исполнителя)) и утверждается директором или иным уполномоченным лицом. В случаях, когда для приемки отдельных видов товаров, работ, услуг правовыми актами предусмотрена иная форма акта, акт по такой форме составляется дополнительно.

45. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке, составляется отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии, содержащее перечень нарушений условий контракта. Отрицательное заключение (протокол) приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии с ознакомлением руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (либо уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)). В случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от подписания отрицательного заключения (протокола), членами комиссии делаются соответствующие записи в заключении (протоколе).

На основании отрицательного заключения (протокола) приемочной комиссии функциональные исполнители группы инициаторов закупок осуществляет подготовку мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг и направляют его поставщику (подрядчику, исполнителю).

Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке товаров, работ, услуг, если выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, работ, услуг, и установить поставщику (подрядчику, исполнителю) срок для устранения несоответствия.

После устранения выявленных недостатков товары, работы, услуги принимаются по правилам, установленным настоящим Порядком.

46. После утверждения директором или иным уполномоченным лицом акта приемки товаров, работ, услуг функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение трех рабочих дней с даты его утверждения направляют:

оригиналы акта приемки товаров, работ, услуг, заключения (протокола) приемочной комиссии и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта, в группу обеспечения осуществления оплаты для осуществления оплаты в сроки, установленные контрактом;

копии акта приемки товаров, работ, услуг, заключения (протокола) приемочной комиссии и иные документы, предусмотренные контрактом,

законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта, в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

47. Функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение двух рабочих дней с даты утверждения акта приемки товаров, работ, услуг по контрактам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, представляют в группу обеспечения осуществления оплаты оригиналы заключения, акта приемки товаров, работ, услуг и иные документы, предусмотренные контрактом, законодательством Российской Федерации и подтверждающие исполнение контракта.

48. При выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке, функциональные исполнители группы инициаторов закупок после направления поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг с участием функциональных исполнителей группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и группы осуществления претензионно-исковой работы проводят претензионную работу и обеспечивают уплату денежной суммы по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом, путем направления требования об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. В необходимых случаях (в том числе в случае существенного нарушения условий контракта) функциональные исполнители группы инициаторов закупок готовят предложения и соглашения об их расторжении за подписью директора.

49. По итогам приемки товаров, работ, услуг функциональные исполнители группы инициаторов закупок в течение пяти рабочих дней представляют в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения и документы для подготовки информации 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.

50. Исполнение контракта по результатам электронных процедур

При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ):

Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте формирует с использованием единой информационной системы, подписывает

усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

51. В случае расторжения контракта по решению суда или в случае одностороннего отказа ГАУ «УГЭЦ РТ» от исполнения контракта функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней с даты расторжения контракта готовят и направляют в Федеральную антимонопольную службу информацию и документы, предусмотренные частью 6 статьи 104 Федерального закона.

По итогам года функциональный исполнитель группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ответственный за формирование плана-графика, формирует отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, представляет его на подпись руководителю контрактной службы и размещает отчет в единой информационной системе в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Порядок обеспечения ведения реестра контрактов, заключенных ГАУ
«УГЭЦ РТ»

52. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формирует и направляет в Федеральное казначейство информацию и документы в порядке, установленном Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1084.

53. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) формирует и направляет в Федеральное казначейство в течение пяти рабочих дней со дня исполнения контракта (оплаты контракта) сведения об исполнении контракта (исполнении этапа контракта) (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

При этом, если в соответствии с настоящим Федеральным законом контракт, документ о приемке, соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении контракта, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта подписаны с использованием единой информационной системы, такие документы, а также информация, содержащаяся в них и подлежащая включению в реестр контрактов, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем их подписания, направляется с использованием единой информационной системы в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 103 Федерального закона, для включения в реестр контрактов.

54. Группа обеспечения осуществления оплаты обеспечивает в соответствии с условиями государственного контракта возврат средств поставщику (подрядчику, исполнителю), внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта и в качестве обеспечения гарантийных обязательств.

55. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты заключения (изменения) контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

56. В течение одного рабочего дня со дня расторжения контракта (за исключением контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляет в группу обеспечения осуществления оплаты оригинал соглашения о расторжении контракта.

57. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты исполнения

контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

58. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты расторжения контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, направляет сведения в группу обеспечения осуществления оплаты для их направления в установленном порядке в Федеральное казначейство.

Особенности действий контрактной службы при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

59. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются функциональными исполнителями группы инициаторов закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом, и в соответствии с общими требованиями настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 59-64 настоящего Порядка.

60. В случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок на этапе формирования плана-графика дополнительно к документам, представляемым в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, направляют руководителю контрактной службы документально оформленный отчет, содержащий обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование цены контракта и иных существенных условий контракта (в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета).

61. На этапе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок направляют проект контракта (а в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета, - с приложением расчета и обоснования цены контракта) последовательно на согласование в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), группу обеспечения осуществления оплаты и группу осуществления претензионно-исковой работы.

62. После согласования проекта контракта с группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), группой обеспечения осуществления оплаты и группой осуществления претензионно-исковой работы функциональные исполнители группы инициаторов закупок представляют контракт на подпись директору.

63. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, в целях приемки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные исполнители группы инициаторов закупок обязаны привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

64. Приемка товаров, работ, услуг при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может проводиться без создания приемочной комиссии. При этом приемка товаров, работ, услуг должна осуществляться ответственным работником ГАУ «УГЭЦРТ», который назначается директором.

65. Закупки работ, услуг в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, осуществляются на основании контракта, заключенного в порядке, установленном пунктами 62-64 настоящего Порядка.

Ответственность работников контрактной службы

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

Приложение 1
к Порядку действий контрактной службы для
осуществления своих полномочий и ее
взаимодействия со структурными
подразделениями государственного
автономного учреждения «Управление
государственной экспертизы и
ценообразования Республики Татарстан по
строительству и архитектуре»

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ
ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ,
ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
приемочной комиссии по приемке поставленного товара
(выполненной работы, оказанной услуги) и экспертизе результатов,
предусмотренных контрактом
от _____ № _____

г. Казань

«__» _____ 201_ г.

Приемочная комиссия в составе:

_____	-	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)
_____	-	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)
_____	-	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)
_____	-	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)
_____	-	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)		(должность)

Настоящая приемочная комиссия, действующая на основании приказа ГАУ
«УГЭЦРТ» от «__» _____ 201_ г. № _____ «_____»
_____, в присутствии

(наименование приказа)
представителя (лей) _____
(наименование организации)

(далее - Поставщик (Подрядчик, Исполнитель)), _____
_____, действующего на
(должность) (Фамилия И.О.)
основании _____, установила следующее:

1. Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) _____

(указывается наименование)

поставлен товар (выполнены работы, оказаны услуги) _____ на

условиях контракта от «___» _____ 20__ г. № _____
(далее – контракт) в соответствии с техническим заданием (при наличии)
(спецификацией - при наличии) (приложение № _____ к контракту) в приведенных
ниже объемах:

№ п/п	Наи- менование	Коли- чество/ Объем	Срок поставки товара (выпол- нения работ, оказания услуг)	Цена контракта (этапа), в том числе НДС (либо НДС не облагается) (руб.)	Стоимость поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе НДС (либо НДС не облагается) (руб.)	
					Всего	В том числе за отчетный период

2. Объем поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) и их качество соответствуют (не соответствуют) техническому заданию (при наличии) (спецификации - при наличии), условиям контракта .

3. Обязательства Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) по контракту от _____ 201__ г. № _____ выполнены (не выполнены) в надлежащий срок и в полном объеме.

В случае составления отрицательного заключения:

В процессе приемки выявлены следующие нарушения условий контракта :

_____ (указываются выявленные нарушения)

1) Установить срок устранения нарушений - _____ 20__ г. При этом Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) должен официальным уведомлением (письмом) сообщить об устранении нарушений.

2) Выявленные нарушения признаны приемочной комиссией существенными по следующим причинам _____ (указываются критерии существенности).

4. Общая стоимость поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том

числе НДС (20%) _____ (_____) рублей _____ копеек (либо НДС не облагается).

5. Заключение приемочной комиссии: принять поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) и направить настоящее заключение для составления акта.

В случае составления отрицательного заключения:

Заключение приемочной комиссии: признать выявленные замечания (недостатки) существенными нарушениями Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) условий контракта и направить настоящее заключение для подготовки мотивированного отказа от подписания акта приемки товаров, работ, услуг.

Председатель приемочной комиссии:

_____	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)	(подпись)	(должность)

Заместитель председателя приемочной комиссии:

_____	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)	(подпись)	(должность)

Члены приемочной комиссии:

_____	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)	(подпись)	(должность)

_____	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)	(подпись)	(должность)

_____	_____	_____
(указывается Фамилия, Имя, Отчество)	(подпись)	(должность)

ОЗНАКОМЛЕН:

От Поставщика
(Подрядчика, Исполнителя)

(должность)
_____ И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:

От Заказчика

(должность инициатора закупок)
_____ И.О. Фамилия

Приложение 2
к Порядку действий контрактной службы для
осуществления своих полномочий и ее
взаимодействия со структурными
подразделениями государственного
автономного учреждения «Управление
государственной экспертизы и
ценообразования Республики Татарстан по
строительству и архитектуре»

ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА
(ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ)

УТВЕРЖДАЮ

_____ ГАУ «УГЭЦ РТ»

«__» _____ 201_ г.

АКТ № _____

приемки поставленного товара
(выполненной работы, оказанной услуги)

по контракту

от _____ № _____

г. Казань

«__» _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
(должность, наименование учреждения, Ф.И.О.)

действующий(ая) на основании _____, именуемый в
дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и _____,
действующий(ая) на основании _____,

(должность, наименование организации, Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем Поставщик (Подрядчик, Исполнитель), с другой
стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) поставил (выполнил, оказал)
_____ по контракту от _____ 20__ г. № _____ на _____
(далее – контракт) в приведенных ниже объемах:

№ п/п	Наименование	Количество/ Объем	Примечание

2. Объем и качество поставленного Поставщиком товара (выполненной Подрядчиком работы, оказанной Исполнителем услуги) соответствует условиям контракта (заключение приемочной комиссии от _____ 20__ г. № _____).

3. Сумма аванса, перечисленная по контракту _____, составила _____ (_____) рублей _____ копеек.

4. Стоимость поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), подлежащего оплате Заказчиком, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС (20%) _____ (_____) рублей _____ копеек.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и служит в соответствии с условиями контракта основанием для проведения расчетов Заказчика с Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) за поставленный товар (выполненную работу, оказанную услугу).

Председатель приемочной комиссии:

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) - _____ (подпись) _____ (должность)

Заместитель председателя приемочной комиссии:

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) - _____ (подпись) _____ (должность)

Члены приемочной комиссии:

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) - _____ (подпись) _____ (должность)

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) - _____ (подпись) _____ (должность)

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) - _____ (подпись) _____ (должность)

Заказчик:

ГАУ «УГЭЦ РТ»

(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель:

(подпись, Ф.И.О.)