|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ДИЧНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА**  **КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

от 16 апреля 2014 г. № 37

**О создании контрактной службы администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»:

1. Создать контрактную службу администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области без образования отдельного структурного подразделения (далее – контрактная служба).

2. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав контрактной службы администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить распределение функций и обязанностей между членами контрактной службы администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Должностным лицам администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, которые войдут в состав контрактной службы и на которых будет возложено исполнение обязанностей по исполнению части функции и полномочий контрактной службы, внести изменения в должностные инструкции.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Дичнянского сельсовета В.Н.Тарасов

.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

Дичнянского сельсовета

Курчатовского района

Курской области

От 16.04. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контрактной службе администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, в том числе на этапе планирования закупок и осуществления закупок товаров, работ, услуг, заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

- профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

- открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

- эффективность и результативность – заключение муниципальных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

II. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Главой администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

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

До 1 января 2016 года работником контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.4. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом Главу администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

2.5. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, Глава администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Закона и настоящему Положению.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

3.1.1. При планировании закупок:

- разрабатывает план закупок;

- организует на стадии планирования закупок 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 администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

- производит обоснование закупок;

-производит обоснование начальной максимальной цены контракта;

- организует утверждение плана закупок;

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

- разрабатывает план-график;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

- организует утверждение плана-графика;

- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

- формирует определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет подготовку заявки, документации о закупках и проектов контрактов для направления их в единую комиссию по размещению муниципальных заказов администрации Курчатовского района Курской области;

- осуществляет внесение изменений в документацию о закупках;

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

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

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

- привлекает экспертов, экспертные организации;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- обеспечивает заключение контракта;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает организацию приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- 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 проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнения, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области от исполнения контракта;

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

3.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

- разрабатывает проекты муниципальных контрактов, в том числе типовых муниципальных контрактов администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, типовых условий муниципальных контрактов администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

- информирует в случае отказа администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1-3.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

3.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 3.1-3.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. Руководитель контрактной службы:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

- решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы;

- координирует в пределах компетенции контрактной службы работу администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

IV. Ответственность работников контрактной службы

4.1. Действия (бездействия) работников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Законом в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации

Дичнянского сельсовета

Курчатовского района

Курской области

от 16.04. № 37

**Состав контрактной службы**

**администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района**

**Курской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Анохина  Людмила Александровна | Заместитель главы администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района, руководитель контрактной службы. |
|  |  |
| Звягинцева  Валентина Алексеевна | Начальник отдела-главный бухгалтер администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, работник контрактной службы. |

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

администрации

Курчатовского района

Курской области

от 16.04. № 37

**Распределение функций и обязанностей между членами контрактной службы и структурными подразделениями администрации**

**Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области**

**I. Перечень обязанностей руководителя контрактной службы Анохиной Л.А.**

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

- решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции контрактной службы;

- координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других работников администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам;

- организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в документацию о закупках или организует отмену закупки.

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

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

- 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;

- разрабатывает проекты муниципальных контрактов, в том числе типовых муниципальных контрактов администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, типовых условий муниципальных контрактов администрации Курчатовского района Курской области;

- согласовывает проекты муниципальных контрактов;

- обосновывает в документально оформленном отчете существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведет претензионную работу;

- взаимодействует с администрацией Курчатовского района - уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем направления заявки, необходимых документов для размещения информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ для дальнейшего определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет подготовку заявок в единую комиссию по размещению муниципальных заказов администрации Курчатовского района Курской области об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), изменений в заявки об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

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

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- обеспечивает заключение контракта;

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

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнения, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области от исполнения контракта;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг сведения о заключении контракта;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

**II. Перечень обязанностей работника контрактной службы – Звягинцевой В.А.**

- разрабатывает план закупок;

- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

- размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

-размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- организует утверждение плана закупок;

- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики.

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

- организует утверждение плана-графика;

- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

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

- организовывает работу по формированию статистической отчетности по исполнению муниципальных контрактов;

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

- информирует в случае отказа администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.