



от «02» 12 2020 года

г.Майкоп

ПРИКАЗ № 01/2 - 143 А

«О создании Контрактной службы
Управления государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея»

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Создать в Управлении государственной службы занятости населения Республики Адыгея в рамках утвержденной штатной численности Контрактную службу без образования специального структурного подразделения.

2. Утвердить:

1) состав Контрактной службы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея согласно приложению № 1;

2) Положение о Контрактной службе Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея согласно приложению № 2.

3. Ведущему специалисту-эксперту правовой службы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея (Гаража В.В.):

1) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

4. Приказ № 01/2-53-А от 26.03.2014 года считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления

A stylized handwritten signature in dark ink, consisting of a large loop followed by a series of connected strokes.

Г.С. Цыганкова

Приложение № 1
к приказу Управления государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
от 22.12 2020 г. № 01/2 - 1734

Состав
Контрактной службы Управления государственной службы занятости
населения Республики Адыгея

Снахов Байзет Сульевич	Заместитель начальника Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея, руководитель Контрактной службы
Лемешова Татьяна Анатольевна	Начальник отдела финансирования службы занятости и отчетности, заместитель руководителя контрактной службы
Гаража Вадим Валерьевич	Ведущий специалист-эксперт правовой службы
Белогубова Наталья Сергеевна	Ведущий специалист-эксперт отдела финансирования службы занятости и отчетности
Чернявский Андрей Аркадьевич	Начальник отдела профориентации, психологической поддержки, профобучения и информирования населения

Приложение № 2
к приказу Управления государственной
службы занятости населения
Республики Адыгея
от 02.12 2020 г. № 01/2-1434

Положение
о Контрактной службе Управления государственной службы занятости
населения Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Контрактной службе Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Положение) разработано 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 - Закон № 44-ФЗ), Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631, и устанавливает правила организации деятельности Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Адыгея.

2. Контрактная служба Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Контрактная служба) создана в целях обеспечения планирования и осуществления Управлением государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - Управление) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба Управления в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы Управления при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение Управлением контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Управлением заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба создается без образования отдельного структурного подразделения.

6. В целях повышения эффективности работы Контрактной службы устанавливается персональная ответственность членов Контрактной службы за надлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными регламентами, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления закупок.

7. Порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с другими отделами Управления, государственными учреждениями, подведомственными Управлению, и Министерством финансов Республики Адыгея определяется нормативным правовым актом Управления.

II. Порядок формирования Контрактной службы

1. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Управления, выполняющих функции Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается приказом Управления, но не может составлять менее двух человек.

3. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы, в его отсутствие - заместитель руководителя Контрактной службы. В случае отсутствия руководителя Контрактной службы и заместителя руководителя Контрактной службы функции, права и обязанности руководителя Контрактной службы осуществляет начальник Управления.

4. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. 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 № 44-ФЗ. 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 начальника Управления в письменной форме в целях исключения его из состава Контрактной службы.

6. В случае выявления в составе Контрактной службы работников, указанных в пункте 5 раздела II настоящего Положения, начальник Управления обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Закона № 44-ФЗ и настоящего Положения.

7. Руководитель Контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение начальника Управления предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

3) координирует в пределах компетенции Контрактной службы работу структурных подразделений Управления, государственных учреждений, подведомственных Управлению;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

III. Функциональные обязанности Контрактной службы

1. Планирование закупок;

2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3. Обоснование закупок;

4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5. Обязательное общественное обсуждение закупок;

6. Привлечение экспертов, экспертных организаций;

7. Подготовка к размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

8. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9. Организация заключения контракта;

10. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

11. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
12. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
13. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
14. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
15. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления, как Заказчика, и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

IV. Функции и полномочия Контрактной службы

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.
 - 1) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - б) 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 Управления;
 - в) размещает планы закупок на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона № 44-ФЗ;
 - г) разрабатывает, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
 - е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
 - ж) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;
 - з) по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;
 - и) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

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

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

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

е) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

з) 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;

и) публикует по решению руководителя Контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом № 44-ФЗ размещением;

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

л) привлекает экспертов, экспертные организации;

м) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения

поставщика в установленных Закона № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

к) 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;

л) обеспечивает заключение контрактов;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении государственного контракта:

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

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

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

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

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

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

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

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

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

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

3. Контрактная служба осуществляет организацию работы территориальных органов и подведомственных учреждений по исполнению требований Закона № 44-ФЗ.

4. Контрактная служба организует ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Адыгея.

5. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 1, 2 раздела IV настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации;

V. Ответственность членов Контрактной службы

1. Члены контрактной службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. 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 действующим законодательством Российской Федерации, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц, входящих в состав Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.