



ПРИКАЗ

12 февраля 2019 года

№ 22

г. Горно-Алтайск

О контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай

В целях реализации требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» приказываю:

1. Создать в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – Комитет) контрактную службу без образования отдельного структурного подразделения в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, для нужд Комитета.

2. Назначить руководителем контрактной службы Комитета Шимолину В.Н. – заместителя председателя Комитета.

3. Утвердить Положение о контрактной службе Комитета согласно приложению № 1.

4. Утвердить состав контрактной службы Комитета согласно приложению № 2.

5. Исполняющей обязанности начальника административно-финансового отдела, главного бухгалтера Комитета до 1 марта 2019 года внести соответствующие изменения в Положение об отделе.

6. Специалисту по кадрам Комитета до 1 марта 2019 года внести соответствующие изменения в должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Комитета, включенных в состав контрактной службы.

7. Признать утратившими силу:

приказ Комитета от 19 января 2017 года № 9 «О создании Контрактной службы»;

приказ Комитета от 30 мая 2017 года № 47 «О внесении изменений в приказ Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай от 19 января 2017 г. № 9»;

приказ Комитета от 01 ноября 2017 года № 69 «О внесении изменений в приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай № 47 от 30 мая 2017 г. ».

8. Системному администратору Комитета в течение десяти календарных дней с момента подписания разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам ЗАГС
и архивов Республики Алтай
от 12 февраля 2019 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского
состояния и архивов Республики Алтай

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе».

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
гражданским законодательством Российской Федерации;
бюджетным законодательством Российской Федерации;
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);
нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
настоящим Положением;
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы 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 государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба Заказчика создается без образования отдельного структурного подразделения, из постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы.

6. Состав Контрактной службы утверждается приказом председателя Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – Комитет).

7. Работники контрактной службы Заказчика могут быть включены в состав комиссии по осуществлению закупок Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай (далее – уполномоченный орган) в качестве представителя от имени Заказчика, с правом подписания протоколов заседания комиссии.

8. Контрактную службу возглавляет заместитель председателя Комитета, который является руководителем контрактной службы.

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

10. 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 нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены государственного контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) привлечение экспертов, экспертных организаций;

7) организация заключения государственного контракта;

8) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения государственного контракта), предусмотренных государственным контрактом, включая проведение в соответствии с

Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения государственного контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

9) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения государственного контракта;

10) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении государственного контракта;

11) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

12) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

13) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия Контрактной службы

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

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

б) размещает планы закупок на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует планы закупок в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, 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;

е) организует утверждение плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в заявках об осуществлении закупок;

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

г) осуществляет подготовку и направление заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков Республики Алтай с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 22 октября 2018 года № 333 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»;

д) утверждает документацию о закупке;

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

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

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

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

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

л) обеспечивает направление необходимых документов для заключения государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

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

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения государственного контракта;

н) обеспечивает заключение государственных контрактов;

о) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения государственных 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 государственного контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении государственного 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 государственным контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного 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 государственного 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 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;

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

12. 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 нужд;

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

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

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

5) разрабатывает проекты государственных контрактов Заказчика;

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

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

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

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

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

14. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 11, 12 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников Контрактной службы

16. 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 законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по делам ЗАГС
и архивов Республики Алтай
от 12 февраля 2019 г. № 22

СОСТАВ
контрактной службы Комитета по делам записи актов гражданского
состояния и архивов Республики Алтай

Шимолина В.Н. – заместитель председателя Комитета, руководитель контрактной службы;

Тырышева Ю.С. – исполняющая обязанности начальника административно-финансового отдела, главного бухгалтера Комитета;

Самойлова Н.А. – специалист-эксперт Комитета;

Сульянова Н.Е. – экономист Комитета.