



ПРИКАЗ

31.12.2013

БОЕРЫК

№ 01-02/156

О создании контрактной службы Министерства юстиции Республики Татарстан

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях организации деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан при осуществлении закупок для собственных нужд, приказываю:

1. Создать с 1 января 2014 года контрактную службу Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – контрактная служба).
2. Утвердить Положение о контрактной службе согласно приложению №1.
 - 2.1. Установить, что Положение о контрактной службе вступает в силу с 1 января 2014 года, за исключением подпунктов 1.6.1 – 1.6.3 пункта 1.6 и подпункта 2.1.1 пункта 2.1 Положения о контрактной службе, вступающих в силу с 1 января 2015 года.
3. Утвердить состав контрактной службы согласно приложению № 2.
4. Начальнику отдела кадров М.Х.Хасанову и начальнику финансового отдела Г.Х.Давлиеву обеспечить направление должностных лиц контрактной службы на переподготовку, повышение квалификации по программе «Управление государственными закупками».
5. Начальнику отдела обеспечения деятельности мировых судей Н.Н.Хисматуллину внести соответствующие изменения в Положение об отделе и должностные регламенты специалистов, назначенных должностными лицами контрактной службы.
6. Начальнику отдела правовой информатизации и компьютерных систем А.Г.Сафину разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Татарстан в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Рагозину.

Министр

Л.Ю.Глухова

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе
Министерства юстиции Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Министерством юстиции Республики Татарстан (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

1.2. В своей деятельности контрактная служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, 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 – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим положением о контрактной службе Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – Положение).

1.3. Основные принципы контрактной службы:

- открытость и прозрачность – свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд Министерства юстиции Республики Татарстан, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

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

1.4. Структуру и численность контрактной службы определяет и утверждает министр юстиции Республики Татарстан. В состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностные лица контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению министра юстиции Республики Татарстан или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.5. 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.

На основании решения руководителя контрактной службы должностные обязанности и персональная ответственность работников контрактной службы включаются в должностные регламенты работников контрактной службы.

1.6. Функциональные обязанности контрактной службы:

1.6.1. планирование закупок в установленной сфере деятельности;

1.6.2. 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, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

1.6.3. обоснование закупок;

1.6.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.6.5. обязательное общественное обсуждение закупок в порядке, установленном ст. 20 Федерального закона;

1.6.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

1.6.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.6.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов;

1.6.9. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.6.10. организация заключения контракта;

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

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

1.6.13. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

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

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

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

1.7. Контрактная служба осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Заказчика по вопросам своего ведения, а именно:

1.7.1. с отделом единого банка нормативных правовых актов Республики Татарстан – по вопросам подготовки проектов государственных контрактов, договоров;

1.7.2. с отделом кадров и государственной службы – по вопросам подбора, приема, увольнения сотрудников контрактной службы;

1.7.3. с отделом правовой информатизации и компьютерных систем – по вопросам информатизации деятельности контрактной службы, в том числе предоставление средств аудио/видеозаписи, оргтехники;

1.7.4. с финансовым отделом – по вопросам открытия/закрытия счетов для временного хранения денежных средств, приема или возврата обеспечений заявок участников процедур закупок, приема/возврата обеспечений исполнения государственных контрактов.

2. Полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. при планировании закупок:

- 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 официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

- организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

2.1.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 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;

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

- 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;

- осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством

Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

- 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, в документации о закупках устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- размещает в единой информационной системе, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

- 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 сохранность конвертов с заявками на участие в закупках,

защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и осуществляет контроль за рассмотрением содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- привлекает экспертов, экспертные организации;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

- 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;

- 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 контрактов;

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

2.1.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

- 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;

- 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;

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

- размещает в единой информационной системе, 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;

- 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;

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

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным Законом, в том числе:

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

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

- информирует в случае отказа Заказчика 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.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным Законом, в том числе:

- 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 обязанностей;

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

- 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;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального Закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Представляет на рассмотрение министра юстиции Республики Татарстан предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

2.5.2. Координирует работу контрактной службы;

2.5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным Законом.

3. Ответственность работников Контрактной службы

3.1. 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.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Состав контрактной службы
Министерства юстиции Республики Татарстан**

Рагозина Надежда Владимировна, заместитель министра юстиции Республики Татарстан – руководитель контрактной службы;

Воробьёв Антон Валерьевич, заместитель начальника отдела обеспечения деятельности мировых судей Министерства юстиции Республики Татарстан – заместитель руководителя контрактной службы;

Свиридова Татьяна Станиславовна, ведущий специалист отдела обеспечения деятельности мировых судей Министерства юстиции Республики Татарстан – специалист контрактной службы;

Ишмухаметова Ельза Лондоевна, ведущий специалист отдела обеспечения деятельности мировых судей Министерства юстиции Республики Татарстан – специалист контрактной службы.