



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.04.2015

№ 121

г. Екатеринбург

**О контрактной службе Департамента общественной безопасности
Свердловской области**

Во исполнение статьи 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях повышения эффективной деятельности контрактной службы Департамента общественной безопасности Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Состав контрактной службы Департамента общественной безопасности Свердловской области (прилагается);
 - 2) Положение о контрактной службе Департамента общественной безопасности Свердловской области (прилагается);
 - 3) Распределение полномочий и функциональных обязанностей в контрактной службе Департамента общественной безопасности Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Департамента общественной безопасности Свердловской области от 11.12.2013 № 272.
3. Начальнику отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров (Д.М. Дайнов):
 - 1) обеспечить опубликование настоящего приказ на «Официальном интернет - портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)» и размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - 2) обеспечить направление копии правового акта в адрес Главного управления Департамента юстиции Российской Федерации по Свердловской области.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 14.04.2015 № 121
«О контрактной службе
Департамента общественной
безопасности Свердловской области»

СОСТАВ

контрактной службы Департамента общественной безопасности
Свердловской области (далее – контрактная служба)

1. Клешнин Александр Владимирович – заместитель директора Департамента,
руководитель контрактной службы

Сотрудники контрактной службы:

2. Ибрагимова Людмила Павловна – главный специалист отдела защиты
населения и территорий

3. Майбуров Игорь Валентинович – главный специалист финансово –
экономического отдела

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 24 04 2015 № 121
«О контрактной службе
Департамента общественной
безопасности Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе Департамента общественной безопасности
Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - Департамент) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - Контрактная служба).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон);
иными нормативными правовыми актами;
настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд (далее - закупки) 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 контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных

нужд;

4) достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава сотрудников Департамента, выполняющих функции Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Состав, структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается приказом Департамента.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы, назначаемый Директором.

Руководитель Контрактной службы находится в непосредственном подчинении Директора.

8. Сотрудники Контрактной службы могут быть членами единой комиссии по осуществлению закупок Департамента.

9. 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 контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок;

7) внесение предложения о привлечении экспертов, экспертных организаций;

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

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) 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;

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

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при

изменении, расторжении контракта;

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

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

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

10. Порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями Департамента, единой комиссией по осуществлению закупок определяется Регламентом, утвержденным приказом Департамента в соответствии с настоящим Положением.

2. 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 сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также публикует 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, плана-графика;

е) 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 извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) 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) осуществляет подготовку протоколов заседаний единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами единой комиссии по осуществлению закупок;

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

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;

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;

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

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

к) 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;

л) 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 извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) 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;

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

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение 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;

п) 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;

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

с) 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 закупках;

т) 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 закупках;

у) вносит предложения о привлечении экспертов, экспертные организации;

ф) 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;

х) 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 пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) 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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает создание приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта с включением в нее специалистов структурных подразделений, специалистов Контрактной службы, материально-ответственных лиц (при необходимости);

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

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) при необходимости организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимает решение и участвует в привлечении экспертов, экспертных организаций, с участием структурных подразделений Департамента;

д) контролирует подготовку структурными подразделениями Департамента и приемочной комиссией документов о приемке результатов контракта (как

отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги) структурных подразделений Департамента;

е) 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;

ж) 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;

з) по итогам года составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) организует включение в реестр контрактов, заключенных Департаментом, информации о контрактах, заключенных Департаментом.

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, 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 Департаментом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Департамента и размещает их в единой информационной системе;

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

5) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве

обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

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

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

8) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов с участием структурных подразделений Департамента.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, сотрудники 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 и 12 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15. Руководитель Контрактной службы:

1) представляет на рассмотрение Директору предложения о включении или исключении из состава Контрактной службы сотрудников Департамента;

2) решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции Контрактной службы;

3) координирует в пределах компетенции Контрактной службы работу других структурных подразделений Департамента;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3. Ответственность сотрудников Контрактной службы

16. Действия (бездействие) сотрудников контрактной службы, в том числе руководителя Контрактной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом.

17. Сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении

законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности сотрудников контрактной службы устанавливается действующим законодательством, должностными регламентами (инструкциями) сотрудников контрактной службы.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от 24.04.2015 № 121
«О контрактной службе
Департамента общественной
безопасности Свердловской области»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
полномочий и функциональных обязанностей
в организационной структуре контрактной службы
Департамента общественной безопасности Свердловской области

1. На этапе планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1.1. Осуществляет проверку подготовленного структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее – структурные подразделения Департамента) обоснования закупки при формировании плана закупок (И.В. Майбуров).

1.2. При рассмотрении плана закупок, плана-графика участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.3. Проверяет и формирует сводный план закупок, осуществляет проверку изменений для внесения в план закупок (И.В. Майбуров).

1.4. Проверяет и формирует сводный план-график, осуществляет проверку изменений для внесения в план-график (Л.П. Ибрагимов).

1.5. Рассматривает представленное структурными подразделениями Департамента обоснование (отчет) о невозможности или нецелесообразности 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 (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.6. Организует утверждение плана закупок, плана-графика (И.В. Майбуров).

1.7. Осуществляет проверку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок, на стадии проверки документации о закупке и контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (И.В. Майбуров).

1.8. Осуществляет подготовку и согласование извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.9. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.10. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку (Л.П. Ибрагимова):

- 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.

1.11. При необходимости вносит предложения по привлечению на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.12. Вносит предложения о преимуществах для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.13. Вносит предложения о закупках 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.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.14. При поступлении запроса о даче разъяснений положений документации о закупке, подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке с участием структурных подразделений Департамента (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.15. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение 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 (Л.П. Ибрагимова).

1.16. Обеспечивает предоставление возможности 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 (Л.П. Ибрагимова).

1.17. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (И.В. Майбуров).

1.18. 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 закупках (И.В. Майбуров).

1.19. 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 закупках (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.20. При необходимости вносит предложения о привлечении к участию в закупках экспертов, экспертных организаций (Л.П. Ибрагимова).

1.21. 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 (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.22. Осуществляет согласование подготовленных структурными подразделениями Департамента проектов контрактов по результатам определения поставщика (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимова).

1.23. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, с которыми контракты были расторгнуты по решению суда или в связи с односторонним отказом Департамента от исполнения контракта (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.24. Составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (Л.П. Ибрагимов).

1.25. 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 (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.26. Участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Департамента (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.27. В случае необходимости, на стадии планирования закупок участвует в организации и проведении консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Департамента (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

1.28. При необходимости принимает участие в утверждении требований к закупаемым Департаментом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Департамента и размещает их в единой информационной системе (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов).

2. На этапе размещения документов, связанных с закупками, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов):

2.1. Размещает в единой информационной системе план закупок, уточненный план закупок (далее - план закупок).

2.2. Размещает планы закупок на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Размещает в единой информационной системе план-график закупок, уточненный план-график закупок.

2.4. 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 извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.8. Участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Департамента.

3. На этапе организации приемки и оплаты товара, работы, услуги (И.В. Майбуров, Л.П. Ибрагимов):

3.1. Готовит предложения о составе приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, готовит проект приказа о приемке товара, выполненной работы или оказанной услуги (или их этапа).

3.2. Проверяет проекты документов (актов) о приемке результатов исполнения контракта (о поставке товара, выполненной работы или оказанной услуги), подготовленные структурными подразделениями Департамента, контролирует оформление документов о приемке результатов исполнения контракта приемочной комиссией.

3.3. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

3.4. В случае отказа Департамента в принятии банковской гарантии готовит уведомление об этом лицу, предоставившему банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.5. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.6. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта с участием структурных подразделений Департамента.

3.7. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов с участием структурных подразделений Департамента.

3.8. Оформляет 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.

3.9. Участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Департамента.

4. На этапе претензионно-исковой работы (И.В. Майбуров):

4.1. Участвует в рассмотрении дел в суде об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе.

4.2. Участвует в рассмотрении дел в суде 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.

5. Руководитель контрактной службы (А.В. Клешнин):

5.1. Осуществляет контроль за деятельностью Контрактной службы в соответствии с Положением о контрактной службе Департамента общественной безопасности Свердловской области.

При необходимости, в случае временного отсутствия специалиста, входящего в Контрактную службу, приказом Директора определяется лицо, замещающее его на период отсутствия.