



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

27.04.2017

№ 187

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в некоторые приказы Министерства социальной политики Свердловской области, регулирующие деятельность контрактной службы Министерства социальной политики 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в состав контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.03.2014 № 182 «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области и утверждении Положения «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 24 апреля, № 1296), с изменениями, внесенными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.05.2014 № 366 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28.03.2014 № 182), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести в Положение о контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденное приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 28.03.2014 № 182, следующие изменения:

абзац 7 части «д» подпункта 2 пункта 11 после слов «исполнительного органа участника закупки» дополнить словами «, если указанное требование установлено в документации о закупке;»;

подпункт 3 пункта 11 дополнить частью «и» следующего содержания:

«и) организует включение в реестр контрактов, заключенных Министерством, информации об исполнении, изменении, расторжении контрактов, заключенных Министерством.».

3. Внести изменение в распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденное приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.05.2014 № 366 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28 марта 2014 года № 182 «О контрактной службе

Министерства социальной политики Свердловской области и утверждении Положения «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 18 июня, № 1753), изложив его в новой редакции (прилагается).

4. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области А.А. Смагину.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Злоказов

К приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 27.04.2014 № 187

Приложение № 1 к приказу  
Министерства социальной политики  
Свердловской области  
от 28.03.2014 № 182

Состав контрактной службы Министерства социальной политики  
Свердловской области

- |                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| 1. Смагина А.А.                     | — | Заместитель Министра социальной политики Свердловской области, руководитель контрактной службы                              |
| Сотрудники контрактной службы:      |   |   |
| 2. Бобина Эльвира Дамировна         | — | Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства социальной политики Свердловской области       |
| 3. Вяткина Ольга Сергеевна          | — | Старший инженер отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области    |
| 4. Иванова Наталья Анатольевна      | — | Заместитель начальника юридического отдела Министерства социальной политики Свердловской области                            |
| 5. Колыгина Екатерина Александровна | — | Главный специалист отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области |

К приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 27.04.2014 № 187.

Приложение № 1 к приказу  
Министерства социальной политики  
Свердловской области  
от 27.05.2014 № 366

Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной  
структуре контрактной службы Министерства социальной политики  
Свердловской области

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

1.1. Осуществляет проверку подготовленного структурными подразделениями Министерства социальной политики Свердловской области обоснования закупки при формировании плана закупок (Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.2. При рассмотрении плана закупок, плана-графика закупок участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.3. Проверяет и формирует сводный план закупок, осуществляет проверку изменений для внесения в план закупок (Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Бобина Э.Д.).

1.4. Проверяет и формирует сводный план-график закупок, осуществляет проверку изменений для внесения в план-график закупок (Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.5. Рассматривает представленное структурными подразделениями Министерства социальной политики Свердловской области 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 (Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.6. Организует утверждение плана закупок, плана-графика закупок (Колыгина Е.А., Вяткина О.А.).

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) (Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.8. Осуществляет проверку 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, подготовленных структурными подразделениями Министерства социальной политики Свердловской области (далее – структурные подразделения Министерства) (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.9. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.10. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку участника закупки на соответствие требованиям статьи 31 Федерального закона 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 44-ФЗ) (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.11. При необходимости вносит предложения по привлечению на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.12. Вносит предложения о преимуществах для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 Министерства (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.17. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.20. При необходимости вносит предложения о привлечении к участию в закупках экспертов, экспертных организаций (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.22. Осуществляет проверку и согласование подготовленных структурными подразделениями Министерства социальной политики Свердловской области проектов контрактов по результатам определения поставщика (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 Министерства социальной политики Свердловской области от исполнения контракта (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.24. Составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.26. Участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

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 Министерства социальной политики Свердловской области (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

1.28. При необходимости принимает участие в утверждении требований к закупаемым Министерством социальной политики Свердловской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Министерства социальной политики Свердловской области и размещает их в единой информационной системе (Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С.).

2. На этапе размещения документов, связанных с закупками, в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) (Колыгина Е.А., Вяткина О.С.):

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

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

2.3. Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом 44-ФЗ.

2.4. 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 44-ФЗ размещением.

2.5. 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.

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

2.7. Организует включение в реестр контрактов, заключенных Министерством социальной политики Свердловской области, информации об исполнении, изменении, расторжении контрактов, заключенных Министерством социальной политики Свердловской области.

2.8. Участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области.

3. На этапе организации приемки и оплаты товара, работы, услуги (Бобина Э.Д.):

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 Министерства социальной политики Свердловской области, 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 44-ФЗ.

3.4. В случае отказа Министерства социальной политики Свердловской области 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 44-ФЗ.

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

3.7. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов с участием структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области.

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 Министерства социальной политики Свердловской области.

4. На этапе претензионно-исковой работы (Иванова Н.А.):



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 44-ФЗ.

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 (Смагина А.А.):

5.1. Осуществляет контроль за деятельностью Контрактной службы в соответствии с Положением «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области».

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