



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
**ПРИКАЗ**

*24 март 2014*

№ 366

г. Екатеринбург

**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»**

Во исполнение статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в состав контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области (Приложение № 1 к приказу Министерства социальной политики Свердловской области от 28 марта 2014 года № 182) следующие изменения:

1.1. Вывести из состава контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области ведущего специалиста отдела автоматизации и информатизации П.Н. Коркина;

1.2. Ввести в состав контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области ведущего специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Е.А. Колыгину.

2. Утвердить распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области (Приложение № 1).

3. Признать утратившим силу приложение № 3 к приказу Министерства социальной политики Свердловской области от 28 марта 2014 года № 182 «Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области».

4. Настоящий Приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра Е.Э. Лайковскую.

Министр

А.В. Злоказов

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 обоснования закупки при формировании плана закупок (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.2. при рассмотрении плана закупок, плана-графика, участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Шундрина Е.П., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.3. проверяет и формирует сводный план закупок, осуществляет проверку изменений для внесения в план закупок (Шундрина Е.П., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В., Бобина Э.Д.);

1.4. проверяет и формирует сводный план-график, осуществляет проверку изменений для внесения в план-график (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.5. рассматривает представленное структурными подразделениями Министерства 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 (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.6. организует утверждение плана закупок, плана-графика (Колыгина Е.А., Корзухина М.В.);

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) (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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., Корзухина М.В.);

1.9. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.10. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку (Колыгина Е.А.):

- 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 (Ёлкина Е.В., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.12. вносит предложения о преимуществах для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов (Колыгина Е.А., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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., Ёлкина Е.В.);

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., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.17. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 (Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.20. при необходимости вносит предложения о привлечении к участию в закупках экспертов, экспертных организаций (Колыгина Е.А., Ёлкина Е.В.);

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 (Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

1.22. осуществляет проверку и согласование подготовленных структурными подразделениями Министерства проектов контрактов по результатам определения поставщика (Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 от исполнения контракта (Колыгина Е.А., Ёлкина Е.В.);

1.24. составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (Ёлкина Е.В., Колыгина Е.А.);

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., Корзухина М.В.);

1.26. участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Министерства (Колыгина Е.А., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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 (Шундрин Е.П., Бобина Э.Д., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);

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

## **2. На этапе размещения документов, связанных с закупками, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Герасимов В.А., Колыгина Е.А., Вяткина О.С., Корзухина М.В.):**

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 Министерства.

### **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, 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 Министерства 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 Министерства;

3.7. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов с участием структурных подразделений Министерства;

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.

### **4. На этапе претензионно-исковой работы (Шипулина Л.Н.):**

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 (Безмельницына О.В.):**

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

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