



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
ПРИКАЗ

28 марта 2014 г.

№ 182

г. Екатеринбург

**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. Создать контрактную службу Министерства социальной политики Свердловской области. Утвердить состав контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области» (Приложение № 2).
3. Утвердить распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области (Приложение № 3).
4. Настоящий Приказ вступает в силу с даты его подписания, за исключением подпунктов а, б, г подпункта 1 пункта 11 раздела 2 Положения «О контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области», которые вступают в силу с 01 января 2015 года.
5. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области ([www.pravo.ru](http://www.pravo.ru))».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра Е.Э. Лайковскую.

Министр

А.В. Злоказов

Приложение № 1 к приказу  
Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 18.03.2014 № 182

**Состав контрактной службы Министерства социальной  
политики Свердловской области**

Безмельницина О.В.	-	Начальник отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области, руководитель контрактной службы
<b>Сотрудники контрактной службы:</b>		
Бобина Э.Д.	-	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства социальной политики Свердловской области
Вяткина О.С.	-	Старший инженер отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области
Герасимов В.А.	-	Главный специалист отдела автоматизации и информатизации Министерства социальной политики Свердловской области
Ёлкина Е.В.	-	Главный специалист отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области
Корзухина М.В.	-	Старший инженер отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области
Коркин П.Н.	-	Ведущий специалист отдела автоматизации и информатизации Министерства социальной политики Свердловской области
Шипулина Л.Н.	-	Начальник юридического отдела Министерства социальной политики Свердловской области
Шундрин Е.П.	-	Заместитель начальника отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области

## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Министерство) 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 5 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 Министерства, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Состав, структура и численность контрактной службы определяется и утверждается приказом Министерства.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы,

назначаемый Министром.

Руководитель контрактной службы находится в непосредственном подчинении Министра.

8. Сотрудники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Министерства.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) в случае необходимости, на стадии планирования закупок участие 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 государственных нужд;

3) экспертиза обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

4) обязательное общественное обсуждение закупок;

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

6) привлечение экспертов, экспертных организаций;

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

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

9) проверка и согласование подготовленных структурными подразделениями Министерства проектов контрактов по результатам определения поставщика;

10) 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;

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

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

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

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

15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Министерства 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 Министерства, комиссией по осуществлению закупок определяется Регламентом, утвержденным приказом Министерства в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Функции и полномочия контрактной службы**

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) формирует сводный план закупок, осуществляет проверку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

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

г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

д) осуществляет проверку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

в) 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;

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

д) 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;

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

ж) 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;

з) 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;

и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке с участием структурных подразделений Министерства;

к) 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) 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;

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

н) 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;

о) 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;

п) привлекает экспертов, экспертные организации;

р) 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;

с) 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;

т) проверяет представленное структурными подразделениями Министерства обоснование в документально оформленном отчете 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;

у) 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 Министерства;

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 Министерства;

д) контролирует подготовку структурными подразделениями Министерства 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 Министерства;

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.

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) 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;

2) 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;

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

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

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

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

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

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 Министру предложения о включении или исключении из состава контрактной службы работников Министерства;

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

3) координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Министерства;

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.

**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., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);
- 1.2. при рассмотрении плана закупок, плана-графика, чувствует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Шундрина Е.П., Ёлкина Е.В., 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., Ёлкина Е.В., 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., 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., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.);
- 1.6. организует утверждение плана закупок, плана-графика (Ёлкина Е.В., 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., Ёлкина Е.В., 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) (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 (Ёлкина Е.В.):

- 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.);

1.12. вносит предложения о преимуществах для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов (Ёлкина Е.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 (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 (Ёлкина Е.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 (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 (Ёлкина Е.В.);

1.22. осуществляет проверку и согласование подготовленных структурными подразделениями Министерства проектов контрактов по результатам определения поставщика (Ёлкина Е.В., 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 (Ёлкина Е.В.);

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

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 (Ёлкина Е.В.);

1.26. участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы с участием структурных подразделений Министерства (Ёлкина Е.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 лучших технологий и других решений для обеспечения нужд Министерства (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Ёлкина Е.В., 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 (Шундрина Е.П., Бобина Э.Д., Ёлкина Е.В., Вяткина О.С., Корзухина М.В.).

**2. На этапе размещения документов, связанных с закупками, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Герасимов В.А., Коркин П.Н.):**

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 (Безмельницина 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.