



П Р И К А З

1 июля 2019 г.

№ 77

г. Ижевск

**О внесении изменения в приказ Комитета по делам ЗАГС при
Правительстве Удмуртской Республики от 28 марта 2014 года № 01-06/39
«О создании контрактной службы Комитета по делам записи актов
гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики»**

В связи с изменением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Положение о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики, утвержденное приказом Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики от 28 марта 2014 года № 01-06/39 «О создании контрактной службы Комитета по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики», изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Начальнику сектора аналитического обеспечения и информационных ресурсов Ефимовой И.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики от 10 июля 2009 года № 40 «А» «Об утверждении Положения о порядке заключения и исполнения договоров в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Л.А. Попова

Приложение
к приказу Комитета по делам
ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики

от « 1 » июня 2019г. № 77

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета по делам
ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики
от 28 марта 2014 г. № 01-06/39

**Положение
о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского
состояния при Правительстве Удмуртской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики (далее – Положение, контрактная служба, Комитет соответственно) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы и взаимодействия при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Комитета.

2. Контрактная служба создается без образования отдельного структурного подразделения в целях обеспечения планирования и осуществления Комитетом в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона 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) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

3. В своей деятельности контрактная служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд Комитета, 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 Комитетом заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба создается без образования отдельного структурного подразделения и возглавляется заместителем председателя Комитета.

6. Состав контрактной службы определяется председателем Комитета и утверждается приказом, но не может составлять менее двух человек.

7. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы сотрудников контрактной службы определяет обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя определенные Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

8. Функциональные обязанности контрактной службы Комитета:

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 в случаях, установленных Федеральным законом;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по закупкам;

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

10) организация заключения контракта;

11) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, 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 (при необходимости);

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

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

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

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

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

II. Функции и полномочия контрактной службы

9. 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) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

2) при определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

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 комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

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

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

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) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

ж) 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, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) 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 Комитета от исполнения контракта;

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

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

10. 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 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;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Комитетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Комитета и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий

(бездействия) Комитета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и для рассмотрения вопросов в судах, контрольных органах;

5) обеспечивает разработку проектов контрактов;

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

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

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

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

11. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 9,10 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) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих обязанностей;

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

4) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

12. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением и не переданные соответствующему уполномоченному органу, который осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

13. Руководитель контрактной службы (или в его отсутствие заместитель руководителя контрактной службы):

1) организует работу контрактной службы;

2) распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

3) представляет председателю Комитета на рассмотрение предложения о включении в состав контрактной службы и исключении из него сотрудников контрактной службы;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

14. Заседания контрактной службы созываются ее руководителем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

15. Решения на заседании принимаются простым большинством голосов от общего числа сотрудников контрактной службы.

16. В случае несогласия с принятым решением сотрудник контрактной службы может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания контрактной службы.

17. Заседание проводится руководителем контрактной службы, а в его отсутствие заместителем руководителя контрактной службы, либо лицом, уполномоченным руководителем контрактной службы.

18. Решения контрактной службы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на соответствующем заседании и всеми сотрудниками контрактной службы. Хранение рабочей документации о деятельности контрактной службы обеспечивается секретарем.

19. Секретарь контрактной службы организует доведение решений контрактной службы до сведения всех заинтересованных лиц.

III. Взаимодействие сотрудников контрактной службы со структурными подразделениями Комитета

20. Контрактная служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Комитета по следующим направлениям:

- 1) планирование закупок в части решения следующих вопросов:
 - а) определение целей осуществления закупок;
 - б) нормирование закупок;
 - в) подготовка плана закупок, плана-графика, обоснование закупок, изменение плана закупок, плана-графика с обоснованием причин изменения;
 - г) определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - д) выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части решения следующих вопросов:
 - а) выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - б) уточнение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - в) подготовка проекта контракта, технического описания и иных документов о закупке;
 - г) обеспечение заключения контракта;
 - д) подготовка разъяснений положений и требований документации о закупке на полученные запросы от участников закупки;

3) исполнение, изменение, расторжение контракта в части решения следующих вопросов:

а) обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта, применения мер ответственности, предусмотренных контрактом;

в) организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечения экспертов, экспертных организаций;

г) подготовка документов о приемке результатов исполнения контракта.

21. Контрактная служба взаимодействует с финансово-хозяйственным сектором Комитета по следующим направлениям:

1) определение совокупного годового объема закупок на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств;

2) осуществление контроля за соблюдением объемов средств, предусмотренных на осуществление закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

4) подготовка и размещение в установленном порядке в единой информационной системе плана закупок и плана-графика закупок (внесение в него изменений), заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), извещений о закупках, протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя), информации о заключенных государственных контрактах и документов об их исполнении;

5) организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

6) согласование проекта контракта в части соответствия требованиям Федерального закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

22. Контрактная служба взаимодействует с сектором аналитического обеспечения и информационных ресурсов Комитета по следующим направлениям:

1) размещение в установленном порядке в единой информационной системе плана закупок и плана-графика закупок (внесение в него изменений), заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), извещений о закупках, протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя), информации о заключенных государственных контрактах и документов об их исполнении;

2) размещение в установленном порядке в единой информационной

системе документов о нормировании закупок.

23. Контрактная служба взаимодействует с отделом правовой и кадровой работы Комитета по следующим направлениям:

1) согласование проекта контракта в части соответствия требованиям Федерального закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Комитета, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготовка материалов для осуществления претензионной работы и для рассмотрения вопросов в судах, контрольных органах.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

24. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) сотрудников контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

25. Сотрудники контрактной службы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»