



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.01.2014, № 25

г. Брянск

**О создании контрактной службы  
при осуществлении закупок  
товаров, работ, услуг для  
государственных нужд**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «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. Создать контрактную службу при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд без образования отдельного структурного подразделения в составе шести человек:

- Потворов Иван Иванович – первый заместитель директора департамента, руководитель контрактной службы;

- Перунина Елена Александровна – ведущий консультант отдела развития материально-технической базы образовательных учреждений, заместитель руководителя контрактной службы;

- Сухоцкая Елена Сергеевна – начальник отдела по молодежной политике управления по молодежной политике;

- Кислов Николай Александрович – инспектор отдела развития общего и дошкольного образования;

- Азарова Надежда Юрьевна – старший специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- Захаркина Татьяна Анатольевна – специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности.

2. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе.

3. Отделу кадровой, правовой и организационной работы (Чернякова Н.В.):

3.1. Внести изменения в должностные регламенты вышеназванных сотрудников департамента образования и науки Брянской области.

3.2. Ознакомить данных сотрудников с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента образования и науки Брянской области И.И.Потворова.

Директор департамента

В.Н.Оборотов

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

### I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд департамента образования и науки Брянской области.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления государственным заказчиком - департаментом образования и науки Брянской области (далее – департамент образования) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка), совокупный годовой объем которых в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график) превышает сто миллионов рублей.

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Бюджетным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  
иными нормативными правовыми актами;  
настоящим типовым Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:  
профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах. Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок;

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## **II. Порядок формирования контрактной службы**

1. Контрактная служба создается путем утверждения департаментом образования постоянного состава специалистов департамента образования, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения с внесением изменений и дополнений в должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции сотрудников департамента образования.

2. Численный состав контрактной службы – 6 должностных единиц, в том числе руководитель контрактной службы – заместитель директора департамента.

3. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста контрактной службы допускается только по решению директора департамента образования или лица, исполняющего его обязанности.

4. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – заместитель директора департамента.

5. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность специалистов контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными специалистами.

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

1. Планирование закупок.

Разработка плана закупок.

На основании плана закупок разработка плана-графика закупок.

Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок и план-график.

Формирование обоснования закупок при формировании плана закупок и плана-графика.

Определение начальной (максимальной) цены контракта, в том числе цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

Определение способов закупок.

Определение закупок, подлежащих размещению путем проведения открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Формирование и корректировка в течение года:

- суммы и предметов закупок у единственного поставщика (исполнителя) на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей – 5 % от общего годового объема средств, выделенных на закупку товаров, работ, услуг;

- суммы и предметов закупок путем проведения запроса котировок – 10 % от общего годового объема средств, выделенных на закупку товаров, работ, услуг;

- суммы и предметов закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организациях в закупках - 15 % от общего годового объема средств, выделенных на закупку товаров, работ,

услуг.

Утверждение плана-графика руководителем и размещение в единой информационной системе, а также внесенные в него изменения, в сроки установленные законодательством.

## 2. Подготовка и размещение закупок.

Организация обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ или услуг, предусмотренных законом.

Формирование и размещение в закрытой части сайта АЭС РГЗ <http://tender.debryansk.ru> заявок на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения нужд департамента образования (заявка, проект контракта, техническая характеристика закупаемой продукции (смета), обоснование начальной (максимальной) цены контракта). На стадии формирования заявки согласование закупки с отделом, ответственным за реализацию программных мероприятий.

Подготовка, формирование и направление сведений о свободных лимитах бюджетных обязательств в уполномоченный орган – управление государственных закупок Брянской области.

Разработка критериев оценки и величины их значимости, в целях применения оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки путем проведения открытого конкурса.

Утверждение документации о закупках и представление в уполномоченный орган – управление государственных закупок Брянской области.

Подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа в управление государственных закупок Брянской области ответов на запросы о разъяснении положений документации о закупках, в том числе внесение изменений в документацию о закупках в установленные законодательством сроки.

## 3. Организация заключения контракта.

Обеспечение заключения контрактов по итогам проведенных закупок, в том числе у единственного источника.

Осуществление проверок банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

Обеспечение направления 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.

Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

Размещение в единой информационной системе сведений о

заключенных, об исполненных контрактах, о ненадлежащем исполнении контрактов (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контрактов и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контрактов или их неисполнением, об изменении или о расторжении контрактов в ходе их исполнения, информации об изменении контрактов или о расторжении контрактов, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контрактов, направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств, предусмотренных контрактом, совершение иных действий в случае нарушения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов.

Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупок, уклонившимся от заключения контракта, с которым был, расторгнут контракт по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

#### 4. Организация приемки товара.

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

При необходимости, организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации.

В случае необходимости, обеспечение создания приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

При необходимости, подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта

#### 5. Организация и предоставление отчетности (как главный распорядитель средств с учетом всех бюджетополучателей).

Формирование, обработка и направление в Территориальный орган Федеральной службы Государственной Статистики по Брянской области отчет по форме 1-контракт (1 раз в полугодие);

Организация работы по сбору информации в управление государственных закупок Брянской области – форма отчетности для заказчиков в соответствии с Постановлением Правительства Брянской области № 767-д от 30.12.2013 года (ежеквартально 20 числа, следующего за отчетным).

#### 6. Контроль.

Осуществление контроля за расходованием средств (вести накопительную) на закупки без проведения торгов, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), методом запроса котировок, закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организациях, а также в случае увеличения или уменьшения лимитов - постоянно корректировать 5 %, 10 %, 15 %.

### **IV. Иные полномочия контрактной службы**

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 и муниципальных нужд;

2. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляют подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

3. Осуществляет координацию деятельности государственных образовательных учреждений по вопросам размещения заказов на закупку товаров, работ, услуг.

4. Оформление и получение трех ЭП.

### **V. Ответственность и обязанность работников контрактной службы**

1. Специалисты контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

2. 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 или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.