ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ»
(ФКУ «ЦОКР»)

ПРИКАЗ

27 января 2014г № 2

Москва

О создании контрактной службы по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Типовым положением о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – контрактная служба) без образования отдельного структурного подразделения.

2. Назначить руководителем контрактной службы заместителя директора Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» А.В.Мунтяну.

3. Утвердить постоянный состав работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», выполняющих функции контрактной службы по осуществлению закупок, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о контрактной службе по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Руководителю контрактной службы (А.В. Мунтяну) в срок до 01 марта 2014 года утвердить распределение обязанностей работников контрактной службы по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России.

6. Заместителю директора (А.В. Мунтяну), начальнику отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок (Н.П. Яньшин), начальнику юридического отдела (Т.С. Колегаева) в срок до 01 марта 2014 года обеспечить разработку и утверждение порядка действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и порядка взаимодействия контрактной службы с подразделениями Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

7. Начальникам отделов в срок до 01 марта 2014 года, привести должностные инструкции в соответствие с Положением о контрактной службе по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года, подпункты 1) , 2) и 3) пункта 9, подпункт 1) пункта 11 Положения о контрактной службе по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» вступают в силу с 1 января 2015 года.

Директор  С. А. Гашкина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» от «___»_____ 2014г. №____

Постоянный состав работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России», выполняющих функции контрактной службы по осуществлению закупок

Руководитель контрактной службы: Мунтяну Александр Васильевич – заместитель директора Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

Заместитель руководителя контрактной службы: Яньшин Николай Павлович – начальник отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок.

Члены контрактной службы:

Касторнов Сергей Генадьевич – заместитель директора;

Одиноков Александр Владимирович – заместитель директора;

Каплунова Надиля Усмановна – главный бухгалтер;

Кириллов Вячеслав Борисович – главный инженер;

Плотников Виктор Николаевич – заместитель главного инженера;

Колегаева Татьяна Сергеевна – начальник юридического отдела;

Сауль Людмила Николаевна – начальник отдела кадров;

Поддубный Алексей Евгеньевич – начальник отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета;

Кокарев Роман Иванович – начальник автотранспортного отдела;

Агапов Николай Анатольевич – начальник отдела материально-технического обеспечения;

Хромов Вячеслав Викторович – начальник отдела по защите информации и обеспечению средствами связи;

Латышев Андрей Львович – начальник административно - хозяйственного отдела;

Фисенко Владимир Вячеславович – начальник отдела технической эксплуатации зданий;

Шарков Юрий Иорданов – начальник отдела капитального ремонта и строительства;

Плетнев Антон Сергеевич – заместитель начальника юридического отдела;

Шевяхов Михаил Борисович – заместитель начальника юридического отдела;

Юсуфов Семен Александрович – заместитель начальника отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок;

Куликова Анастасия Владимировна – заместитель начальника отдела кадров;

Овчинцева Оксана Сергеевна – заместитель начальника отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета;

Воробьев Кирилл Александрович – заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения;

Грачев Михаил Николаевич – заместитель начальника отдела по защите информации и обеспечению средствами связи;

Леденева Наталья Александровна – заместитель начальника административно - хозяйственного отдела;

Рябцев Игорь Сергеевич – заместитель начальника отдела технической эксплуатации зданий;

Базанов Сергей Владимирович – заместитель начальника отдела капитального ремонта и строительства;

Пазов Юрий Борисович – ведущий инженер отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

Богданова Виктория Владимировна – инженер отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок;

Захаров Евгений Вадимович – эксперт отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок;

Снетова Маргарита Валерьевна – эксперт отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок;

Медведев Павел Константинович – эксперт отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок;

Чеботарь Вероника Ивановна – эксперт отдела маркетинга, планирования и организации государственных закупок.

Секретарь контрактной службы: Белихин Андрей Юрьевич – начальник отдела охраны труда, мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального казенного
учреждения «Центр по обеспечению
деятельности Казначейства России
от «27» января 2014 г. № 2

Положение
о контрактной службе по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд центрального аппарата, территориальных органов Федерального казначейства и Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»).

2. Контрактная служба по осуществлению закупок Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – контрактная служба), создается в целях обеспечения планирования и осуществления ФКУ «ЦОКР» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР» (далее – закупка), в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Типовым положением о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России

от 29 октября 2013 г. № 631, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок 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 нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР», в том числе о способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

4) достижение ФКУ «ЦОКР» заданных результатов обеспечения нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР».

5. Контрактная служба создается путем утверждения ФКУ «ЦОКР» постоянного состава работников ФКУ «ЦОКР», выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается приказом ФКУ «ЦОКР», но не может состоять менее чем из 2 (двух) человек.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

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

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

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 нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

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) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

11) организация заключения контракта;

12) 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;

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

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

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

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

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФКУ «ЦОКР» и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2. Функции и полномочия контрактной службы

10. 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) размещает планы закупок на сайте ФКУ «ЦОКР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

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

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены 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;

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 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;

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 пунктом 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 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;

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 ФКУ «ЦОКР» от исполнения контракта;

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

11. 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 нужд ЦАФК, ТОФК, ФКУ «ЦОКР»;

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 к закупаемым ФКУ «ЦОКР» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций ФКУ «ЦОКР» и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФКУ «ЦОКР», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов ФКУ «ЦОКР», типовых условий контрактов ФКУ «ЦОКР»;

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

7) информирует в случае отказа ФКУ «ЦОКР» 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.

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставшими им известными в ходе проведения процедур определения (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 Федеральном законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

13. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение директора ФКУ «ЦОКР» предложения по составу работников ФКУ «ЦОКР», осуществляющих функции контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3. Ответственность работников контрактной службы

14. 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.