

**Российская Федерация**

**Администрация  
Тамбовской области**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«27» февраля 2014 г.

№ 25

г. Тамбов

**О создании контрактной службы финансового управления Тамбовской области**

В соответствии с частью 1 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Создать контрактную службу финансового управления Тамбовской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о контрактной службе финансового управления Тамбовской области согласно приложению № 2.
3. Отделу кадров и финансирования органов государственной власти (Машкова) внести соответствующие изменения в должностные регламенты государственных гражданских служащих.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. главы администрации области,  
начальник финансового управления

Л.П.Третьякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового управления  
области от 27.02.2014 № 25

**Состав  
контрактной службы финансового управления  
Тамбовской области**

Никулин Сергей Викторович	- заместитель начальника финансового управления области – руководитель контрактной службы
------------------------------	---

Члены  
контрактной службы:

Иванцова Ирина Владимировна	- начальник отдела информационных технологий
--------------------------------	--

Новикова Нина Александровна	- начальник отдела государственного долга и правового обеспечения
--------------------------------	---

Фролова Ольга Ивановна	- начальник отдела учета, методологии и отчетности исполнения бюджета
---------------------------	---

Артемьев Илья Юрьевич	- заместитель начальника отдела информационных технологий
--------------------------	---

Абызова Светлана Юрьевна	- консультант отдела государственного долга и правового обеспечения
-----------------------------	---

Комбарова Ольга Анатольевна	- главный специалист-эксперт отдела государственного долга и правового обеспечения
--------------------------------	--

Жмырева Людмила Михайловна	- ведущий специалист-эксперт отдела учета, методологии и отчетности исполнения бюджета
-------------------------------	--

УТВЕРЖДЕНО  
приказом финансового управления  
области от 27.02.2014 № 25

**Положение  
о контрактной службе финансового управления Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о контрактной службе финансового управления Тамбовской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы финансового управления Тамбовской области (далее – управления) при планировании и осуществлении управлением, как государственным заказчиком, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (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).

1.2. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы управления являются:

профессионализм - включение в состав контрактной службы квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

открытость и прозрачность – обеспечение путем размещения в единой информационной системе информации о закупках управления, подлежащей в соответствии с законодательством о контрактной системе такому размещению;

эффективность и результативность – обеспечение при планировании и осуществлении закупок достижения заданных результатов обеспечения государственных нужд с использованием наименьшего объема средств и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного заказчику объема бюджетных средств;

ответственность за результативность – персональная ответственность работников контрактной службы управления за достижение управлением заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Контрактная служба управления образуется без создания отдельного структурного подразделения в составе руководителя контрактной службы и членов контрактной службы. Численность и персональный состав контрактной службы управления утверждается приказом управления.

1.4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок), Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631, и настоящим Положением.

1.5. Работники контрактной службы одновременно могут быть членами комиссии по осуществлению закупок управления.

## **2. Функции контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции:

2.1.1. планирование закупок путем формирования и ведения планов закупок и планов-графиков закупок (далее – планы графики);

2.1.2. обеспечение осуществления закупок, в том числе взаимодействие с комитетом государственного заказа Тамбовской области (далее – Комитетом) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщики), обеспечение заключения контрактов;

2.1.3. обеспечение выполнения условий контрактов в части прав и обязанностей заказчика, в том числе:

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;

принятие решения о создании приемочной комиссии и обеспечения ее работы в случае ее создания;

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

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

2.1.4. размещение в единой информационной системе в сфере закупок 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 (далее - единая информационная система), подлежащей такому размещению (за исключением информации, размещаемой в единой информационной системе Комитетом<sup>1</sup>);

2.1.5. организация в случае необходимости консультации 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 и муниципальных нужд;

2.1.6. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.1.7. проведение общественного обсуждения закупки, если такое обсуждение обязательно в соответствии с законодательством о закупках;

2.1.8. обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.9. обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.10. привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, предусмотренных законодательством о закупках;

2.1.11. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в случаях предусмотренных законодательством о закупках;

2.1.12. осуществляет мероприятия в целях повышения эффективности работы контрактной службы (разработка типовых контрактов управления, типовых условий контрактов управления);

2.1.13. осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом, в целях реализации полномочий заказчика, не переданные Комитету в соответствии с Порядком взаимодействия.

---

<sup>1</sup> В соответствии с Порядком взаимодействия комитета государственного заказа Тамбовской области с заказчиками, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 30.12.2013 № 1596 (далее - Порядок взаимодействия)

### **3. Права и обязанности контрактной службы**

3.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе 2 настоящего Положения, контрактная служба:

3.1.1. разрабатывает план закупок, в том числе осуществляет обоснование закупок при его формировании;

3.1.2. осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

3.1.3. размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

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

3.1.5. обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в предусмотренных Федеральным законом случаях и способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при формировании плана-графика;

3.1.6. при осуществлении закупки уточняет (выбирает) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) данной закупки, учтенной в плане-графике;

3.1.7. при осуществлении закупки у единственного поставщика:

3.1.7.1. уточняет цену контракта;

3.1.7.2. осуществляет обоснование в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта;

3.1.8. при выборе конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщик) в рамках подготовки заявки на определение поставщика для направления в Комитет:

3.1.8.1. определяет (уточняет) начальную (максимальную) цену контракта в рамках ее обоснования;

3.1.8.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.1.8.3. устанавливает:

требования к участникам закупки;

требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщика и размер обеспечения;

требования обеспечения исполнения контракта;

соответствующие ограничения к участникам закупки в случаях:

осуществления закупки товаров, работ, услуг в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг в целях предоставления преимуществ учреждениям и

предприятиям уголовно-исполнительной системы, а также организациям инвалидов;

осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных, некоммерческих организаций, в том числе установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

критерии, используемые при определении поставщика, их величины значимости в случае их установления;

3.1.8.4. вносит предложения в Комитет по составу комиссии по осуществлению закупок и ее председателю;

3.1.8.5. применяет национальный режим при осуществлении закупок;

3.1.8.6. осуществляет подготовку проектов контрактов;

3.1.8.7. формирует заявку по установленной форме на бумажном носителе и в автоматизированной системе управления государственными закупками Тамбовской области «WEB-Торги-КС» и направляют в Комитет в срок, установленный Порядком взаимодействия комитета государственного заказа Тамбовской области с заказчиками, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 30.12.2013 № 1596 (далее – Порядок взаимодействия);

3.1.8.8. устраняет причины возврата Комитетом заявки при их наличии;

3.1.8.9. согласовывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений и запроса котировок (далее - закупочная документация), сформированную Комитетом на основании заявки;

3.1.8.10. осуществляет подготовку разъяснений положений закупочной документации и не позднее дня, следующего за днем поступления запроса о дате разъяснений, представляют их в Комитет для размещения в единой информационной системе;

3.1.8.11. осуществляет подготовку изменений в извещения об осуществлении закупок, в закупочную документацию (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, принимает решение об отмене определения поставщика;

3.1.8.12. в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) направляют экземпляр такого протокола победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участников конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе;

3.1.8.13. в течение пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона размещают в единой информационной системе без подписи заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в аукционе его участника, в проект контракта, прилагаемый к документации о таком аукционе;

3.1.8.14. подготавливает обращение (с приложением необходимых документов) в адрес начальника управления с целью согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях;

3.1.8.15. при заключении контракта с единственным поставщиком по итогам несостоявшихся процедур определения поставщика оформляет отчет в соответствии с пунктом 3.1.7.2. настоящего Положения;

3.1.8.16. обеспечивает заключение контрактов;

3.1.8.17. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3.1.8.18. в ходе исполнения контрактов:

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

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

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

организует возврат денежных средств, внесенных в целях обеспечения исполнения контрактов;

организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии.

документально оформляет приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в установленных законодательством о закупках случаях;



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

3.1.8.19. 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;

3.1.8.20. 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;

3.1.8.21. осуществляет подготовку документов для включения 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 управления от исполнения контракта, и обеспечивает их направление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;

3.1.8.22. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, информацию о контрактах, включаемую в реестр контрактов, а также иную информацию о закупках, подлежащую размещению в единой информационной системе, размещение которой не передано Комитету в соответствии с Порядком взаимодействия;

3.1.8.23. 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;

3.1.8.24. 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 закупок;

3.1.8.25. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц управления при планировании и осуществлении закупок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

3.1.8.26. принимает решение о необходимости проведения совместных конкурсов и аукционов;

3.1.8.27. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов управления, типовых условий контрактов управления;

3.1.8.28. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом в целях реализации функций контрактной службы управления.

3.2. При выполнении своих функций работники Контрактной службы **обязаны:**

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

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

3.2.3. соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.

### **3.3. Контрактная служба имеет право:**

3.3.1. провести проверку участника закупки на соответствие требованиям статьи 31 Федерального закона;

3.3.2. на основании результатов проверки, указанной в пункте 3.3.1 принять решение об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика в любой момент до заключения контракта в случае если контрактная служба или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам такой закупки, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

3.3.3. подготавливать мотивированное обращение в адрес начальника управления о привлечении на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика, выполняемых Контрактной службой.

#### **4. Организация деятельности контрактной службы**

4.1. Контрактную службу возглавляет заместитель начальника управления, назначаемый и освобождаемый от обязанностей руководителя контрактной службы заместителем главы администрации области, начальником управления (далее – начальник управления).

4.2. Руководитель контрактной службы:

представляет на рассмотрение начальника управления предложения об изменении численности и персонального состава членов контрактной службы, поощрении и применении к членам контрактной службы дисциплинарного взыскания;

распределяет обязанности и персональную ответственность между работниками контрактной службы путем направления соответствующих предложений начальнику управления, начальникам структурных подразделений управления, работники которых являются членами контрактной службы управления, для последующего включения в должностные регламенты;

принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования работников контрактной службы и членов комиссии по осуществлению закупок;

осуществляет контроль за исполнением работниками контрактной службы возложенных на них обязанностей по обеспечению деятельности контрактной службы;

подписывает и направляет в адрес начальника управления обращение с целью согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур;

согласовывает план закупок и план-график, заявку на определение поставщика, направляемую в Комитет, разъяснения положений закупочной документации, отказ в принятии управлением банковской гарантии;

несет ответственность за результативность и эффективность деятельности контрактной службы управления;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом и не распределенные между работниками контрактной службы.

4.3. В отсутствие руководителя контрактной службы его обязанности на основании приказа управления исполняет один из членов контрактной службы.

4.4. Члены контрактной службы действует в соответствии с возложенными на них распределением обязанностей

## **5. Взаимодействие контрактной службы с другими подразделениями управления, комиссиями по осуществлению закупок**

5.1. Для выполнения своих функций и полномочий контрактная служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями управления, а также с комиссиями по осуществлению закупок управления.

5.2. Руководитель контрактной службы управления имеет право привлекать работников других структурных подразделений управления для участия в подготовке отдельных документов, в рамках исполнения функциональных обязанностей контрактной службы путем письменного согласования возможности такого участия с руководителями соответствующих структурных подразделений управления. Привлеченные в таком порядке работники управления не являются членами контрактной службы и не несут ответственность, как работники контрактной службы.

5.3. Руководители структурных подразделений управления обязаны предоставлять по запросу руководителя контрактной службы сведения и документы (копии документов), относящиеся к компетенции таких структурных подразделений, необходимые контрактной службе для реализации своих полномочий.

## **6. Ответственность работников контрактной службы**

6.1. Действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации любым участником закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественными объединениями, объединениями юридических лиц в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок в случае, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников закупки.

6.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.