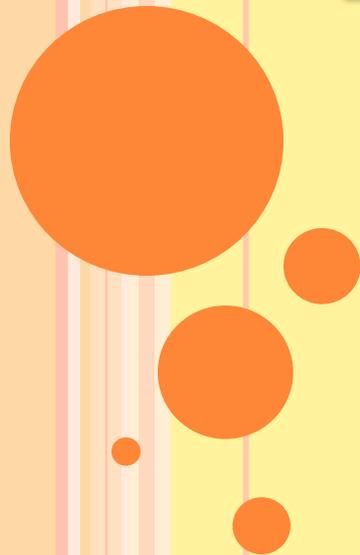
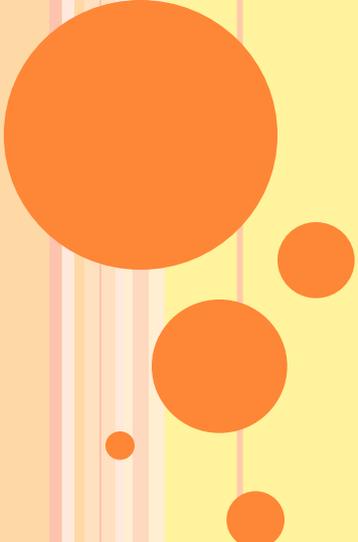


**ПРИНЦИП
ПРОФЕССИОНАЛИЗМА
ЗАКАЗЧИКА В ЗАКОНЕ О
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ**





КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА И КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ

ст. 38 закона № - 44 ФЗ



ПРИНЦИП ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ЗАКАЗЧИКА

Статья 9

- 1. Контрактная система в сфере закупок предусматривает осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.
- 2. Заказчики, специализированные организации принимают меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель **обязан** проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ)

Должностные лица заказчиков несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (ч. 2 ст. 12 44-ФЗ)

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ ЗАКАЗЧИКА Ч.1, 2 СТ. 38



КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА

- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями заказчика, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, контрольным органом, и государственным органом, уполномоченным на проведение аудита в федеральной контрактной системе;
- ее работники должны иметь высшее профессиональное образование или пройти профессиональную переподготовку, повышение квалификации в сфере закупок, а также должны обладать специальными знаниями и навыками в сфере закупок и иметь опыт работы в указанной сфере

Ч. 28 СТ. 112

**ДО 31 МАРТА 2014 ЗАКАЗЧИКИ ВПРАВЕ
СОЗДАВАТЬ КОНТРАКТНЫЕ СЛУЖБЫ**

Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), разработанным и утвержденным на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

Приказ Минэкономразвития от 29.10.2013 № 631



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

утверждение
Заказчиком постоянного
состава работников
Заказчика,
выполняющих функции
контрактной службы без
образования отдельного
структурного
подразделения

создание отдельного
структурного
подразделения



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

- Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком
- **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 Положением функциональные обязанности между указанными работниками



КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА, КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ

ОСУЩЕСТВЛЯЮТ СЛЕДУЮЩИЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ:

- 1) разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения (с 01.01.2015г.!!!);
- 2) разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения (с 01.01.2015г.!!!);
- 3) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 4) обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- 5) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
- 6) организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют 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;
- 7) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законом



ВАРИАНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ЗАКАЗЧИКА:

- **Контрактная служба как структурное подразделение**
- Структурное подразделение - это выделенный орган управления в утвержденной организационной структуре с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач и функций. Численность подразделения определяется штатным расписанием.



ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ПРИДЕТСЯ ПОРАБОТАТЬ НАД ДОКУМЕНТАМИ:

- 1.внести изменения в организационную структуру, численный состав и штатное расписание учреждения
- 2.издать приказ приблизительно следующего содержания: *Создать с 31.03.2014 в учреждении отдел контрактной службы. Установить численность состава отдела на 2014 год - 5 должностных единиц, в том числе: руководитель отдела контрактной службы – 1 чел., ...*
- **Структура и численность службы определяется и утверждается заказчиком, но не может составлять менее 2-х человек.**



- 3. Утвердить положение о контрактной службе (об отделе контрактной службы).

Типовое положение (регламент) о контрактной службе принято Приказом Минэкономразвития от 29.10.2013 г. № 631.

- 4. Разработать должностные инструкции
- 5. Принять на работу нужных специалистов (заключить трудовые договоры).



КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- Утверждается **регламент** - порядок работы специалистов по закупкам, их полномочия и ответственность.

На основании регламента прописываются должностные инструкции.

- В штатное расписание можно ввести несколько должностей без создания специального структурного подразделения.
- Специалисты по закупкам могут выполнять также другие функции и числиться в разных подразделениях – бухгалтерия, юридическая служба, подразделения, для которых проводится закупка – или подчиняться напрямую руководителю учреждения.



ДОЛЖНОСТЬ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

- 1. Введение новой должности
- 2. создание нового штатного расписания или внесение изменений в существующее
- 3. Должностная инструкция (вводится приказом руководителя)
- 4. Трудовой договор.
- Поручение работнику выполнения работы по должности контрактного управляющего может осуществляться:
 - - Путем совмещения должностей, когда работником, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, выполняется дополнительная работа по другой профессии (должности) ст. 151 ТК.
 - - Путем перевода на новую должность.



□ Функции контрактного управляющего могут быть возложены не на одного, а на нескольких работников

- Со всеми нужно будет заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам (с изменением условий оплаты труда или без).





Работники контрактной службы, контрактный управляющий
должны иметь
высшее образование или дополнительное профессиональное
образование
в сфере закупок

До 1 января 2017 года работником контрактной службы или контрактным управляющим может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование **в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.** (ч. 23 ст. 112)



КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК СТ. 39

- число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно составлять **не менее чем пять человек**;
- число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно составлять **не менее чем три человека**.
- Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.



КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Комиссии по способам
закупок

Единые комиссии

- Число членов комиссии – не менее **5 человек**
- **Исключение** – котировки, запрос предложений – не менее **3 человек**



СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

- Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки, при этом определяются:
- - состав комиссии;
- - **порядок работы комиссии;**
- - председатель комиссии.

Новое: Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии



П.5 СТ. 39 ФЗ-44 НОВОВВЕДЕНИЕ

- Предписание включать в число членов комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок

И

- лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

ЧЛЕНАМИ КОМИССИИ НЕ МОГУТ БЫТЬ:

- ❑ физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки;
- ❑ физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки);
- ❑ либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников таких процедур),
- ❑ либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки,
- ❑ а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.



Спасибо за внимание!

