

Контрактная служба, контрактный управляющий



Лектор: **Пратура Ольга Сергеевна**

преподаватель, автор статей, семинаров,
аттестованный эксперт - практик в сфере закупок

pratura@mail.ru ospratura@gmail.com

2020

www.ольгапратура.рф

@ пратура

тел: 8(928) 77-22-324, ospratura@gmail.com





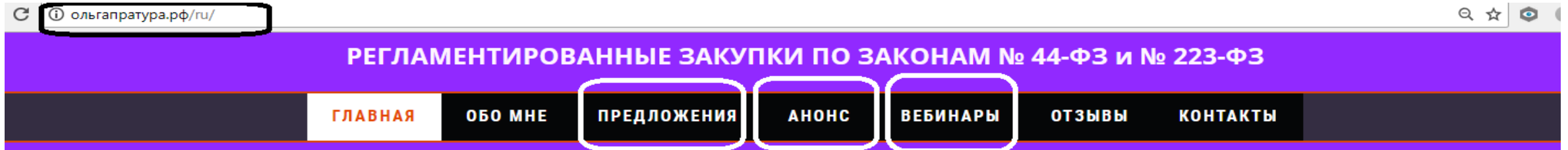
Пратура Ольга Сергеевна

- эксперт-практик в сфере закупок для государственных, муниципальных учреждений и коммерческих организаций (образование, культура, медицина, социальное обслуживание населения) — опыт с 2011 года;
- руководитель направления по обучению в сфере закупок с 2016 года в ЧОУ ДПО ЮИКО (г. Краснодар)
- преподаватель программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) в рамках Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ с 2014 года
- автор публикаций в специализированных изданиях о закупках (система «Госзаказ» компании «Акцион-МЦФЭР», *сборник докладов Института закупок, СПС «КонсультантПлюс», Журнал юридических исследований, журнал «ПРОГОСЗАКАЗ.РФ»*)
- аттестованный специалист в сфере закупок (свидетельство о повышении квалификации установленного образца и диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Эксперт в сфере закупок»);
- участие в очных выездных мероприятиях по Ростовской области, Краснодарский и Ставропольский край, Республика Крым, г. Москва, Санкт-Петербург с 2015 года

@ПратураО.С тел: 8 (928) 77-22-324, ospratura@gmail.com

www.ольгапратура.рф





Пратура Ольга Сергеевна

- аттестованный эксперт-практик в сфере закупок для государственных, муниципальных учреждений и коммерческих организаций (образование, культура, медицина, социальное обслуживание населения) — опыт с 2011 года;
- преподаватель программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) в рамках Закона № 44-ФЗ и Закона № 223-ФЗ с 2014 года;

[Просмотреть](#)

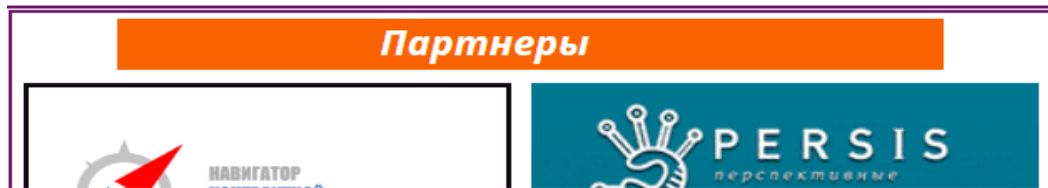
Предстоящие мероприятия

22 мая 2018	<p>Ольга Пратура проведет бесплатный вебинар на тему: <u>"Постатейный анализ практики привлечения к административной ответственности в сфере закупок (ч.4)"</u></p> <p style="text-align: right;">Ознакомиться с информацией</p>
29 мая 2018	<p>Ольга Пратура и Татьяна Леонтьева проведут бесплатный вебинар на тему: <u>"Порядок проведения запроса котировок в электронной форме"</u></p> <p style="text-align: right;">Ознакомиться с информацией</p>

Предложение заказчикам, участникам, образовательным организациям



Приглашаю к сотрудничеству организации, оказывающие образовательные услуги в сфере закупок (академии, институты, университеты, учебные центры и т.д), контролирующие органы, заказчиков и участников закупок



Где посмотреть записи?

РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ЗАКУПКИ ПО ЗАКОНАМ № 44-ФЗ и № 223-ФЗ

ГЛАВНАЯ

ОБО МНЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

АНОНС

ВЕБИНАРЫ

ОТЗЫВЫ

КОНТАКТЫ

Доступ к эксклюзивным онлайн-семинарам

ПРОШЕДШИЕ ВЕБИНАРЫ (2...)

ПРОШЕДШИЕ ВЕБИНАРЫ (2...)

Приобретя подписку, вы получаете

Прошедшие бесплатные мероприятия

Вебинар: Нормирование в закупках по №44-ФЗ
Бесплатный вебинар

Нормирование в закупках по №44-ФЗ

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

План график на 2019 г – актуальны...
Бесплатный вебинар

План-график на 2019 год

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Вебинар: План закупок 2019 г – акту...
Бесплатный вебинар

План закупок на 2019 год

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Реестр договоров и план закупок по...
Бесплатный вебинар

Реестр договоров и план закупок по 223-ФЗ

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Открытая онлайн консультация по 4...
Бесплатный вебинар

Открытая консультация по 44-ФЗ

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Реестр договоров и ежемесячная от...
Бесплатный вебинар

Реестр договоров и ежемесячная отчетность

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Вебинар: Открытая онлайн консульт...
Бесплатный вебинар

Открытая консультация по 44-ФЗ

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018

Открытая консультация по 44-ФЗ
Бесплатный вебинар

Открытая консультация по 44-ФЗ

10:00 МСК

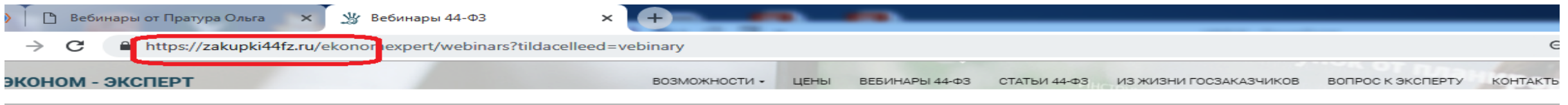
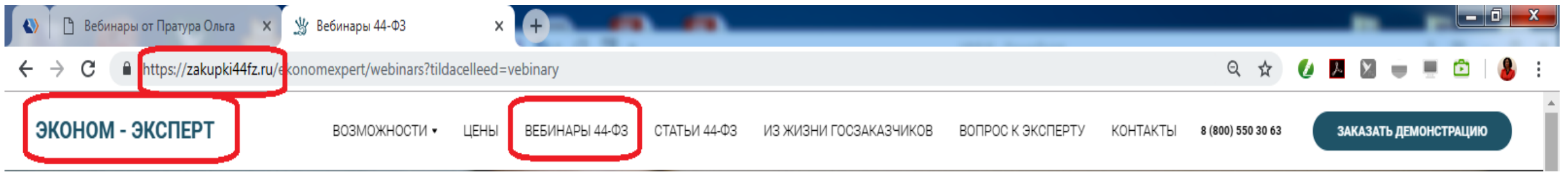
ООО "Перспективные системы", 2018

Вебинар: Изменение условий контр...
Бесплатный вебинар

Изменение условий контракта при исполнении

10:00 МСК

ООО "Перспективные системы", 2018



ЗАПИСАТЬСЯ



Обоснование НМЦК: основания для применения методов

Вебинар состоится 24 января 2019 г. в 10.00 МСК

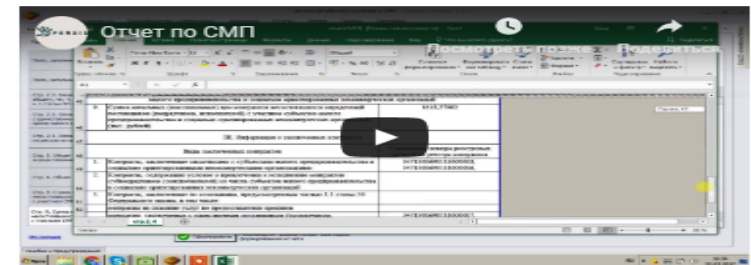
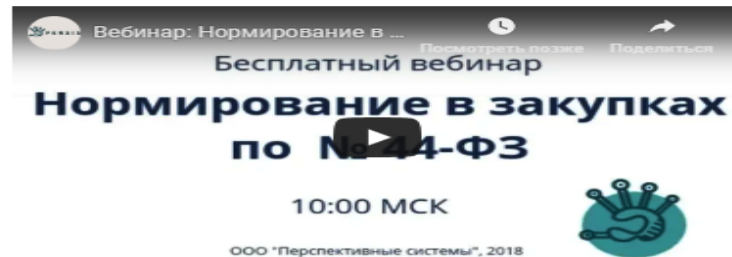
Принять участие!

ПРЕЗЕНТАЦИИ
БЕСПЛАТНО
ТОЛЬКО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ
ПРОГРАММЫ
"ЭКОНОМ.ЭКСПЕРТ"

ПОСМОТРЕТЬ



Записи прошедших вебинаров



«Эконом-Эксперт» - программа для ведения закупок.
Она поможет сэкономить время и убережет от штрафов
Вы можете связаться с нами:

8 800 600 26 50
info@persis.ru

Группа ВК:

https://vk.com/per_sis

Сайт продукта:

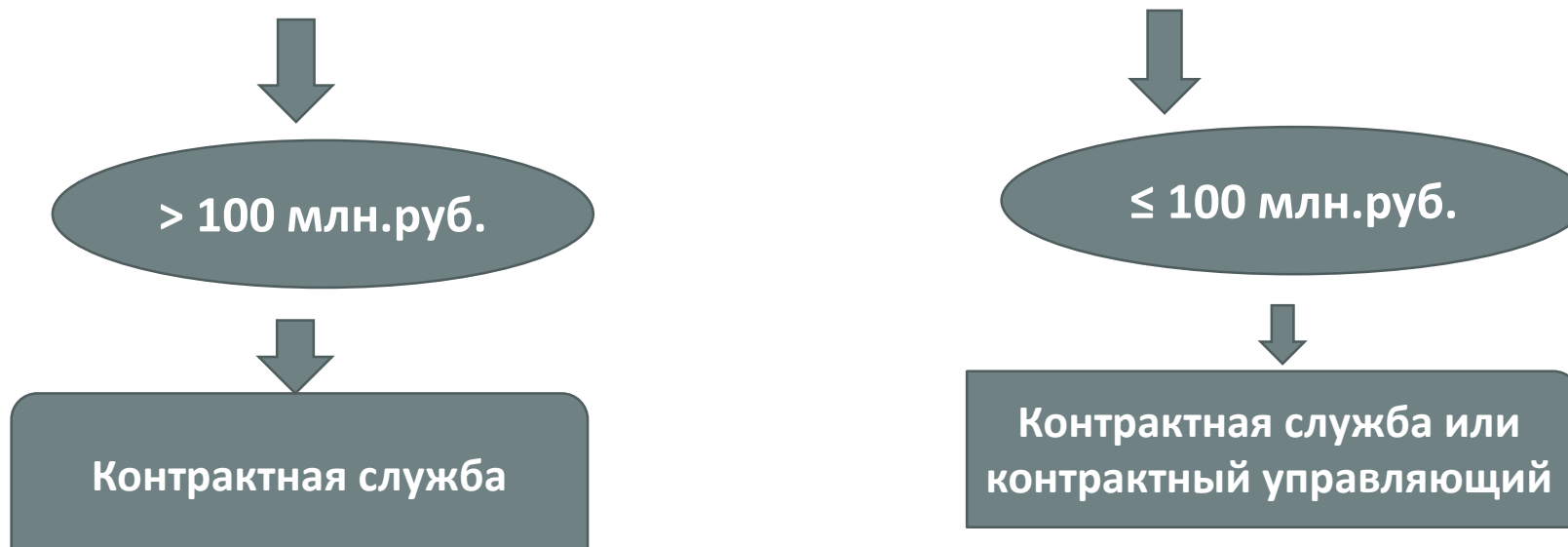
<https://zakupki44fz.ru/ekonomexpert/>

Канал на Ютубе:

<https://www.youtube.com/user/EkonomExpert>



Совокупный годовой объем закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год **общий объем финансового обеспечения для** осуществления заказчиком закупок, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году



При централизации закупок контрактная служба, контрактный управляющий осуществляют полномочия, не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение ППИ. При этом контрактная служба, контрактный управляющий несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий **(ч.5 ст.38 закона)**.

От объем СГОЗа зависит

Объем закупок у СПМ и СОНО (ст.30)

Создание контрактной службы (ст.38)

Объем закупок путем проведения запроса котировок (ст.72) и в электронной форме (ст.82.1)

Объем закупок у единственного ППИ по п.4 ч.1 ст.93 и п.5 ч.1 ст.93

Предыдущий финансовый
год (А)



Текущий финансовый год
(Б)



Следующий финансовый
год (В)

$$\text{СГОЗ} = \text{А} + \text{Б} + \text{В}, \text{ где}$$

А – контракты, заключенные в предыдущих финансовых годах, в части, подлежащей оплате в текущем финансовом году, в том числе оплата кредиторской задолженности.

Б – контракты, заключенные в текущем финансовом году, полностью исполняемые и подлежащие оплате в текущем финансовом году.

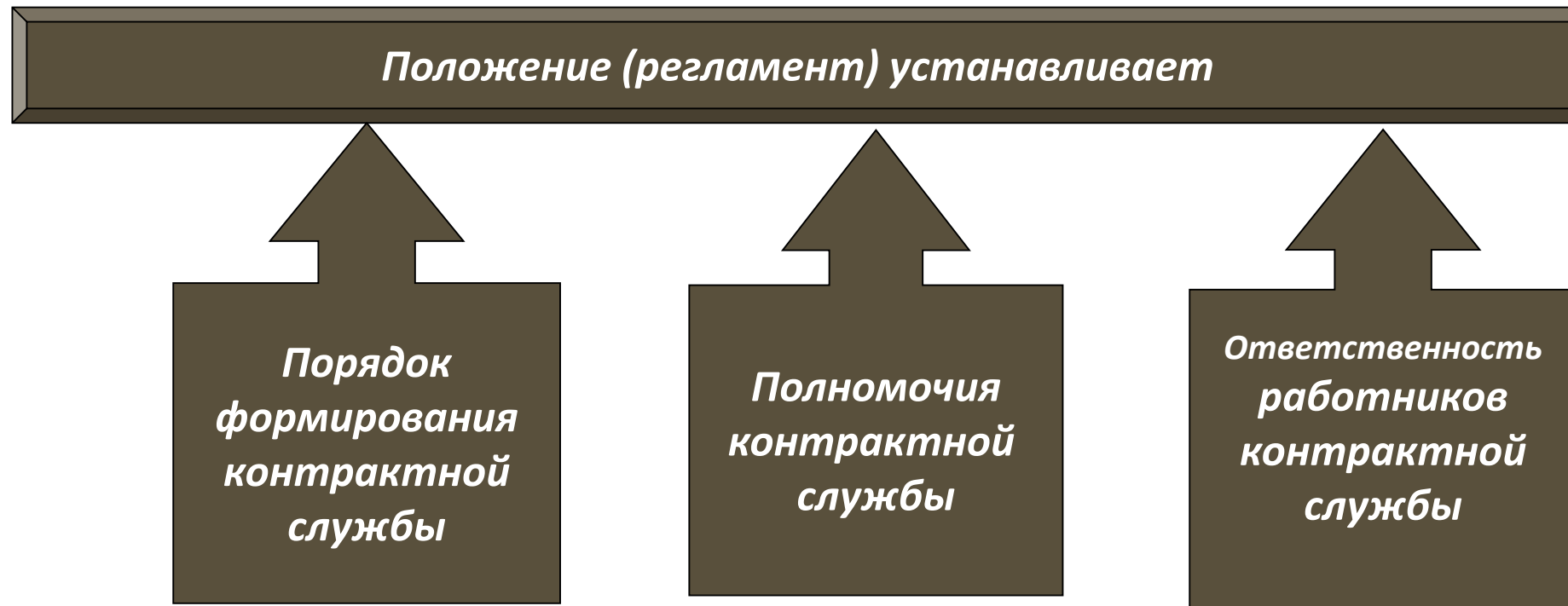
В – контракты, заключенные в текущем финансовом году, исполняемые в текущем и последующих годах, в части, подлежащей оплате в текущем финансовом году.



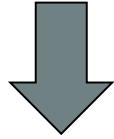
Правовая основа работы контрактной службы

(ч. 3 ст. 38 Закона № 44-ФЗ)

- ❑ Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом)
- ❑ Положение (регламент) разрабатывается и утверждается на основании типового положения (регламента)
- ❑ Типовое положение (регламент) утверждено приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631



Варианты организационной формы



**Самостоятельное
структурное
подразделение**
(управление, отдел)

возглавляет руководитель
структурного подразделения,
назначаемый на должность
приказом руководителя
Заказчика либо
Уполномоченного лица,
исполняющего его
обязанности.



**Без образования отдельного
структурного подразделения**
(Утверждение постоянного состава работников,
выполняющих функции контрактной службы)

1. из сотрудников нескольких отделов
(по аналогии с закупочной комиссией)

2. в составе другого подразделения
(юридический отдел, административно- хозяйственный отдел)

возглавляет руководитель Заказчика или
один из заместителей руководителя Заказчика.

(пункт 9 Типового положения)



**Структура
И
Численность**

**Определяется и утверждается Заказчиком
(п. 7 Типового положения)**

Требования к максимальному количеству членов ни Законом № 44-ФЗ, ни приказом Минтруда № 625н не установлены. Структуру и численность контрактной службы заказчик определяет самостоятельно с учетом своих потребностей и финансовых возможностей

**Не менее 2-х человек
из числа работников
Заказчика
высшее образование
или дополнительное
профессиональное
образование в сфере закупок
(ч.6 ст.38)**

**Возглавляет КОНТРАКТНУЮ СЛУЖБУ- РУКОВОДИТЕЛЬ
(Не может подписывать контракты ЭЦП, не имея
приказа о передаче полномочий от руководителя)
высшее образование или дополнительное
профессиональное образование в сфере закупок
(ч.6 ст.38)**

членами контрактной службы, контрактными управляющими могут быть лица только из числа сотрудников заказчика
Письмо Минэкономразвития России от 31.01.2014 № ОГ-Д28-834



Контрактный
управляющий



*Должностное лицо,
ответственное за осуществление закупки
или нескольких закупок,
включая исполнение каждого контракта
высшее образование
или дополнительное
профессиональное
образование в сфере закупок
(ч.6 ст.38)*

*Регламентирующий
документ:*

приказ,

*должностной регламент
(Не может подписывать
контракты ЭЦП, не имея
приказа о передаче
полномочий от
руководителя)*



*В учреждении может быть несколько
контрактных управляющих!!!*

Распределение по закупкам

Только должностное лицо заказчика (ч.2 ст.39)



Нужна ли **должность** контрактного управляющего?

Закон N 44-ФЗ не содержит положений о том, что в штатном расписании заказчика, выступающего работодателем, необходимо вводить такие понятия, как "работник контрактной службы", "контрактный управляющий".

При этом должностное лицо, на которое возложены обязанности контрактного управляющего, является соответствующим субъектом независимо от наименования указанной должности в штатном расписании.

Письмо МЭР от 18.02.2015 № ОГ-Д28-2128



Взаимодействие контрактной службы (контрактного управляющего) с:

- планово-экономическое подразделение
- подразделение – инициатор закупки
- подразделение – исполнитель контракта
- лицо, принимающее решения от имени заказчика
- бухгалтерская служба, бухгалтер
- юрист (юридическая служба)

РЕКОМЕНДУЕТСЯ!!!!

Прописать порядок взаимодействия контрактной службы (контрактного управляющего) с другими структурными подразделениями (должностными лицами) и разграничить ответственность

Локальный акт о взаимодействии структурных подразделений заказчика и контрактной службы (контрактного управляющего) – инструмент для систематизации и упорядочения закупочной деятельности заказчика

(Положение (регламент) взаимодействия)

утверждается руководителем или уполномоченным лицом



Конфликт интересов (ч. 22 ст.34 закона)

Контракт может быть признан судом недействительным, в том числе по требованию контрольного органа в сфере закупок, если будет установлена личная заинтересованность:

- руководителя заказчика,
- члена комиссии по осуществлению закупок,
- руководителя контрактной службы заказчика,
- контрактного управляющего

в заключении и исполнении контракта.

*Такая заинтересованность заключается в **возможности получения указанными должностными лицами заказчика доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.***

Методические рекомендации Минтруда России от 19.05.2020

Методические рекомендации по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, работы, **направленной на выявление личной заинтересованности** государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министерство/Деятельность/Политика в сфере противодействия коррупции/ Методические материалы по вопросам противодействия коррупции/ Методические рекомендации по выявлению личной заинтересованности в закупках



Локальные акты:

- ❖ Положение (регламент) о контрактной службе (о контрактном управляющем)
- ❖ Приказ о назначении руководителя контрактной службы и членов контрактной службы/ приказ о возложении обязанностей контрактного управляющего
- ❖ Должностные инструкции сотрудников в зависимости от возложенных полномочий работников контрактных служб (контрактного управляющего)
- ❖ Порядок взаимодействия контрактной службы (контрактного управляющего) с другими структурными подразделениями (должностными лицами) (при необходимости)

Контрактная служба (контрактный управляющий) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом № 44-ФЗ,
- Гражданским, бюджетным законодательством Российской Федерации,
- нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок ТРУ для обеспечения государственных и муниципальных нужд,
- типовым Положением о контрактной службе,
- иными нормативными правовыми актами РФ,
- локальными актами, в том числе положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.



1.7.1. В нарушение пункта 3 статьи 38 Закона № 44-ФЗ и пунктов 6 - 7 и 9 типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631 Рособрнадзором **не утверждены положение о контрактной службе, не определена структура, численность и руководитель контрактной службы.**

Представление Счетной палаты РФ от 25.05.2018 № ПР 12-126/12-04

1.7.1. Согласно приложению N 2 к приказу от 1 декабря 2016 г. N 157 руководителем контрактной службы определен помощник директора ФГУП "Ж", что не соответствует пункту 9 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития от 29 октября 2013 г. № 631, в соответствии с которым контрактную службу, которая создается как контрактная служба без образования отдельного подразделения, возглавляет руководитель заказчика или один из заместителей руководителя заказчика.

Представление Счетной палаты РФ от 21.09.2017 № ПР 14-207/14-02

в периоды с 1 января по 12 мая 2015 года и с 10 по 26 июля 2015 года отсутствовал руководитель контрактной службы ФАНО России, что является нарушением пункта 9 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития от 29 октября 2013 г. № 631.

Представление Счетной палаты РФ от 31.05.2016 № ПР 14-84/14-02



Заказчика, у которого отсутствует контрактная служба или не назначен контрактный управляющий, признают нарушившим часть 1 статьи 38 Закона № 44-ФЗ.

При проверке контрольный орган (прокуратура) выдаст предписание устранить нарушения.

Если проведете закупку без контрактной службы, процедуру признают недействительной по иску заинтересованного лица (ст. 47 Закона № 44-ФЗ)

Статья 47. Последствия нарушения положений настоящей главы

В случае нарушения положений настоящей главы, регламентирующих определение поставщика (подрядчика, исполнителя), такое определение может быть признано **недействительным** по иску заинтересованного лица.

За совершение правонарушений в сфере закупок сотрудники несут административную ответственность, предусмотренную статьями 7.29–7.32, частями 7, 7.1 статьи 19.5, статьей 19.7.2 КоАП.

Руководитель контрактной службы как должностное лицо несет такую же ответственность за нарушения в сфере закупок, что и другие сотрудники контрактной службы (ст. 2.4 КоАП).



По делу об административном правонарушении статьи 17.7 КоАП РФ (невыполнение требований прокурора)

Суть дела: в нарушение требований **частей 1, 2 статьи 38** Закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ **не создана контрактная служба (не назначен контрактный управляющий).**

Заместителем прокурора внесено представление об устранении нарушений законодательства – создание службы или назначение контрактного управляющего

В ходе проведения прокуратурой проверки установлено, что:

- требования об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок не исполнены, не создана контрактная служба (не назначен контрактный управляющий).

В части невыполнения требования прокурора об устранении иных указанных в представлении нарушений законодательства руководитель ТУ Росимущества виновным не признан.

Меры, направленные на создание контрактной службы и назначение контрактного управляющего, - достаточными к устранению нарушения частей 1, 2 статьи 38 Закона о контрактной системе в сфере закупок и выполнению соответствующего требования прокурора.



Дополнительные правила:

- один заказчик – одна контрактная служба. Возможность создать в одной организации несколько контрактных служб не предусмотрена Законом № 44-ФЗ и приказом Минэкономразвития от 29.10.2013 № 631.
- возможность создавать одну контрактную службу для нескольких подведомственных учреждений также не предусмотрена
- в филиале не создают отдельную контрактную службу. Филиал – не юридическое лицо. Филиалы действуют на основании положений, которые утверждает юрлицо, создавшее филиал. То есть обособленное подразделение (филиал) не является самостоятельным заказчиком по смыслу Закона N 44-ФЗ

Письмо Минэкономразвития от 19.09.2016 № ОГ-Д28-10895

- создание в каждом из филиалов заказчика контрактной службы неправомерно.

В нарушение части 1 статьи 38 и части 1 статьи 39 Закона № 44-ФЗ контрактные управляющие (контрактная служба), а также комиссии по осуществлению закупок созданы в филиалах ФГБУН "ИР", не являющимися заказчиками в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Закона № 44-ФЗ, путем издания приказов за подписью руководителей филиалов ФГБУН "ИР«



Дополнительные правила:

- При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 Закона № 44-ФЗ КС, КУ осуществляют полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение ППИ.

При этом КС, КУ несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий.

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



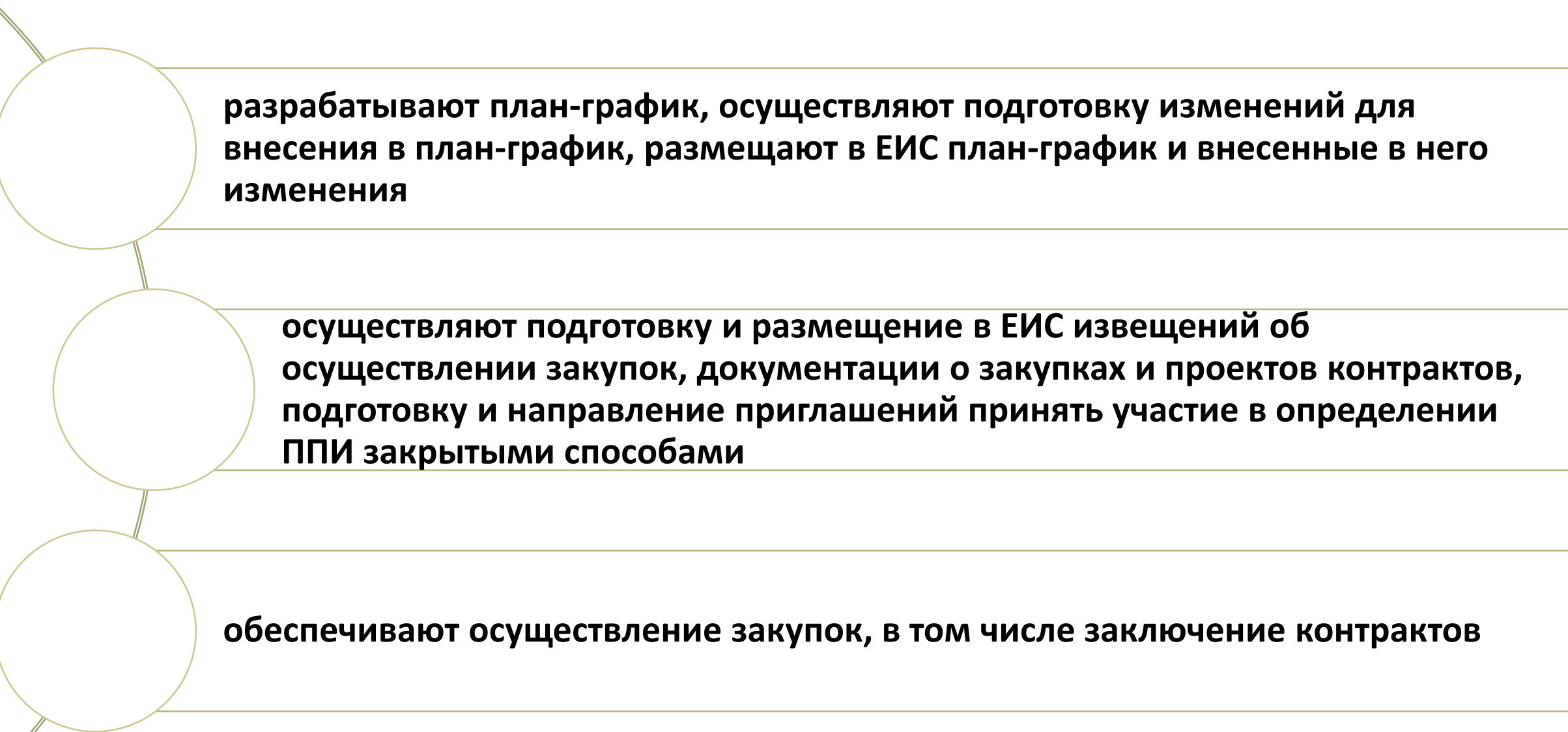
Основные принципы создания и функционирования контрактной службы:

- 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 государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд;
- 4) достижение заказчиком заданных результатов обеспечения своих нужд.

Создание контрактных служб, назначение контрактных управляющих возможно путем внесения изменений в должностные инструкции, должностные регламенты отдельных работников предприятия без переименования должности, создания отдельного структурного подразделения.

Письмо Минэкономразвития от 14.11.2016 № Д28и-3064





разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в ЕИС план-график и внесенные в него изменения

осуществляют подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении ППИ закрытыми способами

обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов



участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения ППИ и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы

организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с ППИ и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений

осуществляют иные полномочия, предусмотренные законом



Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе"

Функциональные обязанности контрактной службы и контрактного управляющего (п.11 Типового Положения):

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с ППИ 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;
- 3) обоснование закупок – *утратило силу, но изменения не внесли*
- 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 ЕИС извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;**
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в ППИ закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;



Функциональные обязанности контрактной службы и контрактного управляющего (п.11 Типового Положения):

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, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии 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 ППИ при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных ППИ информации о ППИ;

16) направление ППИ требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

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



**Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия
(п.13 Типового положения):**

1) при планировании 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-графика;

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



**Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия
(п.13 Типового положения):**

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 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, приглашения 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;



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством 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 КоАП РФ, 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 РФ;
- 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 закона;



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 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 ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные 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 законом размещением;



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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;

При бумажных процедурах

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



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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;

Это вопросы архивного дела - **приказы Росархива от 20.12.2019 № 236 и № 237.**

В разделе 2.4 приказа № 236 указаны сроки и перечень документов, которые нужно хранить.

По аукциону хранят 3 года (п.220 приказа): извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе, заявки, протоколы.

Как минимум, в печатном виде хранят утвержденную уполномоченным лицом документацию, изменения в документацию, разъяснения, протоколы, подписанные членами комиссии.

Заказчики обязаны хранить архивные документы. Сроки считают с 1 января года, который следует за годом, когда документ был оформлен.



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 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 закона;
- х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 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;



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия (п.13 Типового положения):

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;



**Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет следующие функции и полномочия
(п.13 Типового положения):**

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

..

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 Заказчика 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.



Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет иные полномочия:

- 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;
- 2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;
- 3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;
- 4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
- 5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;
- 6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям закона;
- 7) информирует в случае отказа Заказчика 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.



Распределение обязанностей в контрактной службе:

- ❖ в зависимости от вида работы (планирование, готовит документации, работает в ЕИС, ведет реестр контрактов и т.д),
- ❖ в зависимости от вида закупки. Отдельный сотрудник отвечает за все мероприятия по организации и проведению закупки в конкретной области (продукты питания, канцелярия, медицина, строительство и т.д)
- ❖ любой удобный вариант для заказчика

Обязательно оформите ЭЦП сотрудникам, которые работают в ЕИС и на электронных площадках. Если предусмотрена взаимозаменяемость, то ЭЦП сделайте для всех сотрудников службы.

Каждый работник отвечает за свои конкретные задачи. Чтобы не возникло споров, кто из сотрудников нарушил закон, ЭЦП послужит доказательством, кто конкретно составил неверный документ или нарушил сроки. Кроме того, сотрудник, который ставит свою подпись под документом в ЕИС, мотивирован работать ответственно.



Руководитель контрактной службы, контрактный управляющий **не вправе** утверждать документацию о закупке на основании положений Закона N 44-ФЗ и приказа № 631,

за исключением случая, если он изначально наделен таким полномочием в соответствии со своим должностным регламентом, трудовым договором.

Вместе с тем от имени заказчика может выступать доверенное лицо на основании доверенности.

При этом вопросы представительства регулируются главой ГК РФ, общие положения о доверенности закреплены в статье 185 ГК РФ.

Кроме того, следует отметить, что согласно части 5 статьи 34 Закона N 44-ФЗ ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, несет заказчик, и меры ответственности в случае нарушения условий контракта применяются в отношении заказчика.

Письмо Минэкономразвития от 20.12.2016 № Д28и-3371



Кто отвечает за описание объекта и сбор коммерческих предложений закупки:

Кто будет отвечать - решает руководитель заказчика.

Например, за разработку описания объекта и сбор коммерческих предложений **может отвечать инициатор закупки.**

Допустим, контрактная служба создана без формирования отдельного подразделения.

В службу входят сотрудники из разных отделов: начальник отдела закупок, начальник отдела снабжения, начальник информационного отдела. Сотрудник отдела разрабатывает описание по своему направлению деятельности.

К примеру, работник отдела снабжения (хозслужба) разрабатывает описание на поставку канцтоваров, хозтоваров, информационный (компьютерный отдел, программист) – на поставку компьютеров, программного обеспечения и т. д. И каждый из них проводит сбор ценовых предложений.

Руководитель отдела закупок проверяет, отвечает ли описание объекта закупки требованиям Закона № 44-ФЗ и готовит обоснование цены.



Руководитель КС:

в целях повышения эффективности работы работников КС при формировании организационной структуры определяет:

- должностные обязанности
- персональную ответственность работников контрактной службы,
- распределяет функциональные обязанности между указанными работниками.
- представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом

Ответственность за своевременное направление сведений в реестр контрактов была возложена на нескольких рядовых сотрудников. Правом подписания документов электронной подписью (в т. ч. в целях направления информации и документов в реестр контрактов) в учреждении обладал только руководитель
Суд: Назначение ответственных лиц не исключало обязанности руководителя подписать своей электронной подписью сведения, подлежащие включению в реестр контрактов

Решение Кировского районного суда г. Красноярск от 01.06.2017 № 12-146/2017 по делу № 12-146/2017



В положении о КС предусматривался раздел «Персональное распределение функциональных обязанностей работников КС»

За размещение в ЕИС информации об исполнении контракта и отчетов об исполнении контрактов назначены ответственными **трое сотрудников**, каждый из которых обладает правом использования ЭП

Решение: руководитель *контрактной* службы не определил конкретное должностное лицо, ответственное за размещение в ЕИС информации

Вывод: Ответственность за несвоевременное направление информации об исполнении контракта в ЕИС возлагается на руководителя КС

Решение Дзержинского районного суда г. Волгограда от 16.11.2017 № 12-523/2017 по делу № 12-523/2017

По положению о КС обязанность по направлению информации в реестр контрактов была возложена на конкретного работника КС. На время нахождения данного сотрудника в отпуске приказ о возложении его обязанностей на кого-либо еще в организации не издавался

Суд: руководителем КС не был решен вопрос об исполнении обязанностей по размещению информации в ЕИС в период временного отсутствия ответственного работника.

За ненаправление информации в реестр контрактов был оштрафован руководитель контрактной службы

Решение Краснооктябрьского районного суда г. Волгограда от 20.03.2017 № 12-88/2017 по делу № 12-88/2017



Работники контрактной службы (контрактные управляющие) обязаны соблюдать обязательства и требования:

- 1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения ППИ, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;
- 2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения ППИ, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;
- 3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.



- **профессиональные стандарты обязательны только в части требований к наличию образования** в сфере закупок, которые установлены в ч. 6 ст. 38 Закона № 44-ФЗ, **во всем остальном** (требование к опыту работы, трудовым функциям, навыкам, знаниям) стандарты **носят рекомендательный характер** и могут применяться работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации сотрудников

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
5. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
	2. Подготовка закупочной документации
	3. Обработка результатов закупки и заключение контракта
6. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	4. Составление планов и обоснование закупок
	5. Осуществление процедур закупок
7. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	6. Проверка соблюдения условий контракта
	7. Проверка качества представленных товаров, работ, услуг
8. Контроль в сфере закупок	8. Мониторинг в сфере закупок
	9. Аудит и контроль в сфере закупок

Обобщенные трудовые функции	Предъявляемые требования профстандарта «Специалист в сфере закупок»		
	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Возможные наименования должностей, профессий
1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Среднее профессиональное образование + дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	нет	<ul style="list-style-type: none"> * Специалист по закупкам * Работник контрактной службы * Контрактный управляющий
2. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Высшее образование – бакалавриат + дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	в сфере закупок не менее 3 лет	<ul style="list-style-type: none"> * Старший специалист по закупкам * Консультант по закупкам * Работник контрактной службы * Контрактный управляющий



Обобщенные трудовые функции	Предъявляемые требования профстандарта «Специалист в сфере закупок»		
	Требования к образованию и обучению	Требования к опыту практической работы	Возможные наименования должностей, профессий
3. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Высшее образование – специалитет, магистратура + дополнительное профессиональное образование - программы <i>повышения квалификации/или</i> программы <i>профессиональной переподготовки</i> в сфере закупок	в сфере закупок не менее 4 лет	<ul style="list-style-type: none"> * Ведущий специалист * Работник контрактной службы * Заместитель руководителя подразделения * Руководитель подразделения * Руководитель контрактной службы * Контрактный управляющий
4. Контроль в сфере закупок	Высшее образование – специалитет, магистратура + дополнительное профессиональное образование - программы <i>повышения квалификации/или</i> программы <i>профпереподготовки</i> в сфере закупок	в сфере закупок не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 2 лет	<ul style="list-style-type: none"> * Советник * Заместитель руководителя * Руководитель



Почему профессиональные стандарты к специалистам в сфере закупок, работающим с закупками по 44-ФЗ являются обязательными? В Законе № 44-ФЗ не установлены требования к квалификации работника. Следовательно, заказчикам достаточно соблюдать требования к образованию сотрудников контрактной службы (контрактных управляющих). В должностные инструкции мы не обязаны переносить все требования из профстандарта, т.к. они носят рекомендательный характер?

Если требования к квалификации работников, которые содержатся в профессиональных стандартах, установлены федеральными законами, то применение профстандартов является обязательным.

Закон № 44-ФЗ предусматривает требования к образованию специалистов по закупкам. Контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы) должны иметь высшее или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Профстандарт для всех заказчиков обязателен к применению в части наличия образования у должностных лиц, занимающихся закупками.

При этом работодатель имеет право применять профстандарт в остальной части требований. Каждый работодатель в закупках обязан обеспечивать соответствие сотрудников контрактных служб (контрактного управляющего), членов комиссии соответствующим требованиям профстандарта.

Требований к должностной инструкции в законодательстве нет, главное, чтобы документ был понятен. Должностные инструкции специалистов по закупкам составляются с учетом статьи 57 Трудового кодекса и норм Закона № 44-ФЗ, приказа Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 и фактически выполняемых обязанностей по закупкам.



Вправе ли контрольные органы в сфере закупок проверять исполнение стандартов, утвержденных Приказом Минтруда РФ от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", Приказом Минтруда России от 10.09.2015 N 626н? Не будет ли это являться коррупциогенным фактором (совершение деятельности, выходящей за пределы установленных полномочий).

Ответственность за неисполнение профессиональных стандартов предусмотрена в случае, когда они являются обязательными. Или в том случае, если они не являются обязательными, но работодатель добровольно принял на себя обязательства следовать их требованиям (например, указав это решение в локальном нормативном акте компании). Для всех заказчиков профессиональные стандарты обязательны только в части наличия высшего или дополнительного образования в сфере закупок. Их применение в части распределения полномочий и выполнение отдельных трудовых функций – по желанию заказчика.

В законе закреплён принцип профессионализма заказчика. Поддержание и повышение уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок достигается, в том числе путём повышения квалификации или профессиональной переподготовки. Также работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (ч.6 ст.38 закона).

Контрольные органы в сфере закупок вправе осуществлять контроль в рамках своих утвержденных полномочий за несоблюдение принципа профессионализма и неприменение профессиональных стандартов в части наличия соответствующего образования.

Если работодатель обязан соблюдать профстандарты, но не делает этого, то его инспекции по труду могут привлечь к ответственности на основании статьи 5.27 КоАП РФ в части нарушения трудового законодательства.



После заключения контракта по итогам аукциона, в бухгалтерию на исполнение был передан контракт. В сопроводительной записке к контракту было написано, чтоб сразу же после оплаты платежное поручение по контракту было передано контрактному управляющему. Бухгалтерия передала платежку через 7 рабочих дней после оплаты. Следовательно, контрактный управляющий, размещая сведения в ЕИС (реестр контрактов, отчет об исполнении) нарушает сроки для размещения. Как поступить, чтобы ответственность за это несли сотрудники, допустившие несвоевременную передачу платежки контрактному управляющему?

Во избежание таких ситуаций рекомендуем в учреждении **утвердить регламент взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями (отделами), должностными лицами**. В том числе в регламенте указать сроки и порядок передачи (предоставление) приемочных и платежных документов по контрактам и порядок их приемки контрактным управляющим (например, регистрация в журнале или указание даты на самих документах при наличии возможности).

При таком регламенте ответственность за нарушение сроков будут нести те должностные лица, которые допустили несвоевременную передачу документов (информации) контрактному управляющему. В свою очередь контрактный управляющий будет отвечать за нарушения, допущенные по его вине.



Дополнительное профессиональное образование –

ч.2 ст.76 Закона об образовании № 273-ФЗ

Минимальный объем учебных часов:

- повышение квалификации – от 16 учебных часов
- профессиональная переподготовка – от 250 учебных часов

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

(ч.3 ст.76 Закона об образовании от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ)

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Данные требования относятся и к членам закупочных комиссии



С какого времени контрактный управляющий должен иметь высшее образование (диплом) по 44-ФЗ либо удостоверение о повышении квалификации (сколько часов) ?

С 1 января 2017 должность контрактного управляющего может занимать сотрудник с высшим образованием в сфере закупок или дополнительным профессиональным образованием в сфере закупок. Высшее образование в сфере закупок контрактный управляющий подтверждает дипломом, а дополнительное профессиональное образование – удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

Количество часов для повышения квалификации или профессиональной переподготовки Закон № 44-ФЗ не устанавливает. Нет также обязательных нормативов для сферы закупок. Требования к дополнительному образованию регламентирует закон об образовании. Есть рекомендательное письмо от 12.03.2015 № 5593-ЕЕ/Д28и, АК-552/06, но оно не является нормативным документом. В нем рекомендовано повышение квалификации в объеме не менее 108 часов. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Об этом сказано в приказе Минобрнауки от 01.07.2013 № 499.



Сотрудник контрактной службы имеет диплом о переподготовке в сфере обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд. Надо ли этому сотрудникам каждые три года проходить курсы по повышению квалификации с получением удостоверения?

С 1 января 2017 года работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (обучение по Закону о КС) (ч. 6 ст. 38 Закона № 44-ФЗ).

Законодательно периодичность повышения квалификации для сферы закупок не установлена.

Заказчик самостоятельно может в своих локальных трудовых актах предусмотреть категории должностных лиц и периодичность посещения обучающих курсов.

В пункте 2.8 Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок (Письмо Министерства экономического развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 NN 5594-ЕЕ/Д28и, АК-553/06) обучение в сфере закупок **рекомендовано** проводить по мере необходимости, но не реже, чем каждые три года для всех категорий обучающихся.

Несмотря на то, что данное **письмо носит только рекомендательных характер**, всем специалистам необходимо регулярно повышать свою квалификацию для получения актуальных знаний, требуемых для выполнения должностных обязанностей и соответствия занимаемой должности.



Может ли лицо, не являющееся членом контрактной службы, провести экспертизу соответствия товара, работа, услуги требованиям контракта?

Законодательно не установлены ограничения для лиц, проводящих внутреннюю экспертизу во время приемки продукции. Ответственным за внутреннюю экспертизу и приемку может быть любой сотрудник организации, который обладает необходимыми знаниями в конкретной сфере. При этом членство в контрактной службе (статус контрактного управляющего) и (или) наличие образования по закупкам не имеют значения.

Ответственное лицо (лица) за приемку и экспертизу назначается приказом по учреждению или функционал указывается в должностной инструкции сотрудника.



Есть централизованная бухгалтерия учреждений культуры. Есть договор на бухгалтерское обслуживание. Как в нем прописать, что централизованная бухгалтерия исполняет функции контрактного управляющего: размещает планы, извещения, отчеты и т.п на основании договора со спец. организацией. Контрактным управляющим назначены директора учреждений. Как это отразить в договоре на бухгалтерское обслуживание? Обе стороны муниципальные бюджетные учреждения.

Контрактным управляющим может быть только штатный сотрудник учреждения. Нельзя никакими приказами или договором на бухгалтерское обслуживание передать полномочия по закупкам в централизованную бухгалтерию, если контрактный управляющий – директор. Только директор выполняет все обязанности контрактного управляющего.

Централизованная бухгалтерия может быть спецорганизацией. Для этого оформляют самостоятельный договор на сопровождение по закупкам. Такой контракт заключают по правилам Закона № 44-ФЗ (ч.2 ст.40 закона). Бухгалтерия получает в казначействе отдельную ЭЦП. И с ее помощью размещает в ЕИС сведения от своего имени. Использовать при этом ключи директоров нельзя. По такому договору можно передать только часть полномочий. Какие полномочия можно передать организации указано в ч.1 ст.40 закона. Можно также сотрудника из централизованной бухгалтерии принять в штат заказчика и назначить его контрактным управляющим.



Возможно ли назначение сотрудника территориального подразделения (следственного отдела), не являющегося самостоятельным юридическим лицом, контрактным управляющим управления в состав которого это территориальное подразделение входит? При этом сотрудник территориального подразделения (отдела) состоит на обеспечении (финансовом, кадровом и т.п.) именно в управлении и прошел профессиональную переподготовку в сфере госзакупок.

На сотрудника территориального подразделения могут быть возложены функции и обязанности контрактного управляющего всего управления. Сотрудник должен находиться в штате управления (состоит на обеспечении (финансовом, кадровом и т.п.) в управлении) и иметь дополнительное образование в сфере закупок. Территориальное подразделение не должно быть самостоятельным юридическим лицом.

Заказчик назначает контрактного управляющего из числа сотрудников организации, с которыми состоит в трудовых отношениях, имеющих высшее или дополнительное образование в сфере закупок.



Нужно ли создавать приказ и положение по контрактной службе по 44-ФЗ при условии, что с января 2020 сменился руководитель в нашем учреждении, а также основной состав контрактной службы?

Чтобы создать контрактную службу, обязательно оформляют приказ. В приказе отражают способ создания контрактной службы, а также постоянный состав сотрудников, которые вошли в контрактную службу. Такой приказ нужно создать сразу с момента функционирования заказчика. Если заказчик только с января 2020 года работает по Закону № 44-ФЗ, то контрактную службу нужно создать в январе.

Порядок работы контрактной службы закрепляют в положении о контрактной службе. Положение разрабатывает и утверждает заказчик. За основу берут типовое положение (регламент) о контрактной службе, утвержденное приказом Минэкономразвития от 29.10.2013 № 631. Контрактная служба не может функционировать до утверждения такого положения. Положение о контрактной службе утверждают отдельным приказом. Также сделать это можно в приказе, в котором утвердили состав контрактной службы.

Смена руководителя не влияет на изменение регламента работы контрактной службы. Исключение – руководитель входит в контрактную службу. При смене состава службы и (или) изменения закона, связанные с функционалом и обязанностями членов, обязательно меняют состав службы и положение для ее работы. Такие изменения оформляют приказом.



«Эконом-Эксперт» - программа для ведения закупок.
Она поможет сэкономить время и убережет от штрафов
Вы можете связаться с нами:

8 800 600 26 50
info@persis.ru

Группа ВК:

https://vk.com/per_sis

Сайт продукта:

<https://zakupki44fz.ru/ekonomexpert/>

Канал на Ютубе:

<https://www.youtube.com/user/EkonomExpert>



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!

www.ольгапратура.рф

Пратура Ольга Сергеевна –
преподаватель, автор статей, семинаров
аттестованный эксперт - практик в сфере закупок

контактные данные:

8 (928) 77 - 22 - 324

pratura@mail.ru

ospratura@gmail.com

Приглашаю к сотрудничеству
образовательные организации и учебные центры, заказчиков

