

НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

БОРОВЫХ Юлия Сергеевна,

эксперт и преподаватель в сфере закупок, член Комитета ТПП РФ по развитию системы закупок, председатель Пермского отделения Гильдии отечественных закупщиков и специалистов по закупкам и продажам, автор статей в специализированных журналах

Тел.: +7(909)7293692, эл.почта: usborovyh@gmail.com, info@goszakazprof.ru

Канал на YouTube GOSZAKAZPROF Юлия Боровых

2020 г.

Программа вебинара

Приказ Минфина России от 31.07.2020 N 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе».

В программе вебинара:

- ❑ требования к порядку создания контрактной службы,
- ❑ структура и состав контрактной службы,
- ❑ требования к профессионализму работников заказчика,
- ❑ основные отличия старого типового положения от нового,
- ❑ документы, необходимые при создании контрактной службы,
- ❑ новый функционал работников контрактной службы,
- ❑ взаимодействие контрактной службы и иных подразделений заказчика,
- ❑ применение профессиональных стандартов в сфере закупок в деятельности контрактной службы,
- ❑ пошаговый алгоритм перехода на новый формат работы

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ.

Новое положение о контрактной службе

Приказ Министерства экономического развития РФ от 29 октября 2013 г. N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе"

Приказ Минфина России от 31 июля 2020 г. N 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе"

**Действует
с 27 ноября 2020 г.**

Профессионализм заказчика (ст.9)

Контрактная система в сфере закупок предусматривает **осуществление деятельности**

- ❑ **ЗАКАЗЧИКА**
- ❑ специализированной организации
- ❑ контрольного органа в сфере закупок

на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

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 РФ.

*Установленный ... принцип ... **ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВНЫМ НАЧАЛОМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА**, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок по вопросам назначения, распределения, исполнения обязанностей работников данных субъектов правоотношений ... (Определение Конституционного Суда РФ от 27.03.2018 N 601-О)*

Требования к специалистам заказчика (ст. 38)

СГОЗ *(только по 44-ФЗ)*

> 100 млн.руб.

Создается контрактная
служба

действует в соответствии с
положением (регламентом),
разработанным и утвержденным на
основании типового положения
(регламента)

***Приказ Минфина России от 31.07.2020 N
158н "Об утверждении Типового положения
(регламента) о контрактной службе"***

≤ 100 млн.руб.

Назначается контрактный
управляющий

должностное лицо, ответственное за
осуществление закупки или нескольких
закупок, включая исполнение каждого
контракта

*в случае наличия возможного несоответствия Типового положения
Закону N 44-ФЗ заказчикам при разработке положения о
контрактной службе, предусмотренного частью 3 статьи 38
Закона N 44-ФЗ, необходимо руководствоваться Законом N 44-ФЗ
(Письмо Минфина России от 20.08.2018 N 24-03-07/58931)*

Плюсы создания контрактной службы

1

- разделить полномочия по осуществлению закупок среди нескольких сотрудников, а не концентрировать их у одного человека, как это происходит при назначении контрактного управляющего

2

- возлагать функции временно отсутствующего сотрудника (болезнь, отпуск, командировка и т. д.) на другого работника контрактной службы

3

- объединить в одном структурном подразделении различных специалистов, выполняющих работу по закупке товаров (работ, услуг) для нужд заказчика, а также оптимизировать закупочный процесс за счет его ускорения

Требования к контрактной службе (КС)

Условие	Показатель	Примечание
Минимальная численность КС	2 человека	<i>п.2.2 Типового положения (приказ 158н)</i>
Максимальная численность КС	Не ограничена. Структура и штатная численность КС определяются руководителем заказчика	
Привлечение сторонних специалистов (аутсорсинг)	Нельзя. В КС должны входить только сотрудники заказчика	<i>письма Минфина России от 22.07.2020 N 24-01-08/63845, от 06.07.2020 N 24-01-08/58085</i>
Могут работники КС быть членами закупочной комиссии	Сейчас вопрос не урегулирован	<i>Ранее (по приказу 631) – можно было прописать в положении о КС</i>
Образование работников КС	ВСЕ работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок	<i>ч.6 ст.38 Закона 44-ФЗ п.2.5 Типового положения (приказ 158н)</i>
Надо ли создавать КС, если функции переданы в уполномоченный орган	Обязательно, в части оставшихся у заказчика функций. К деятельности уполномоченных органов в пределах переданных полномочий применяются положения закона, которые регламентируют права и обязанности заказчика, контроль, мониторинг закупок и аудит в сфере закупок	<i>ч.11 ст.26 Закона 44-ФЗ</i>

Порядок создания КС



Ранее (приказ 631) руководитель «виртуальной» КС – это только руководитель заказчика или его заместитель

Функции и полномочия КС.

Ст. 38 Закона 44-ФЗ

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- ❑ 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 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;
- ❑ обеспечивают осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- ❑ участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;
- ❑ 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;
- ❑ осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

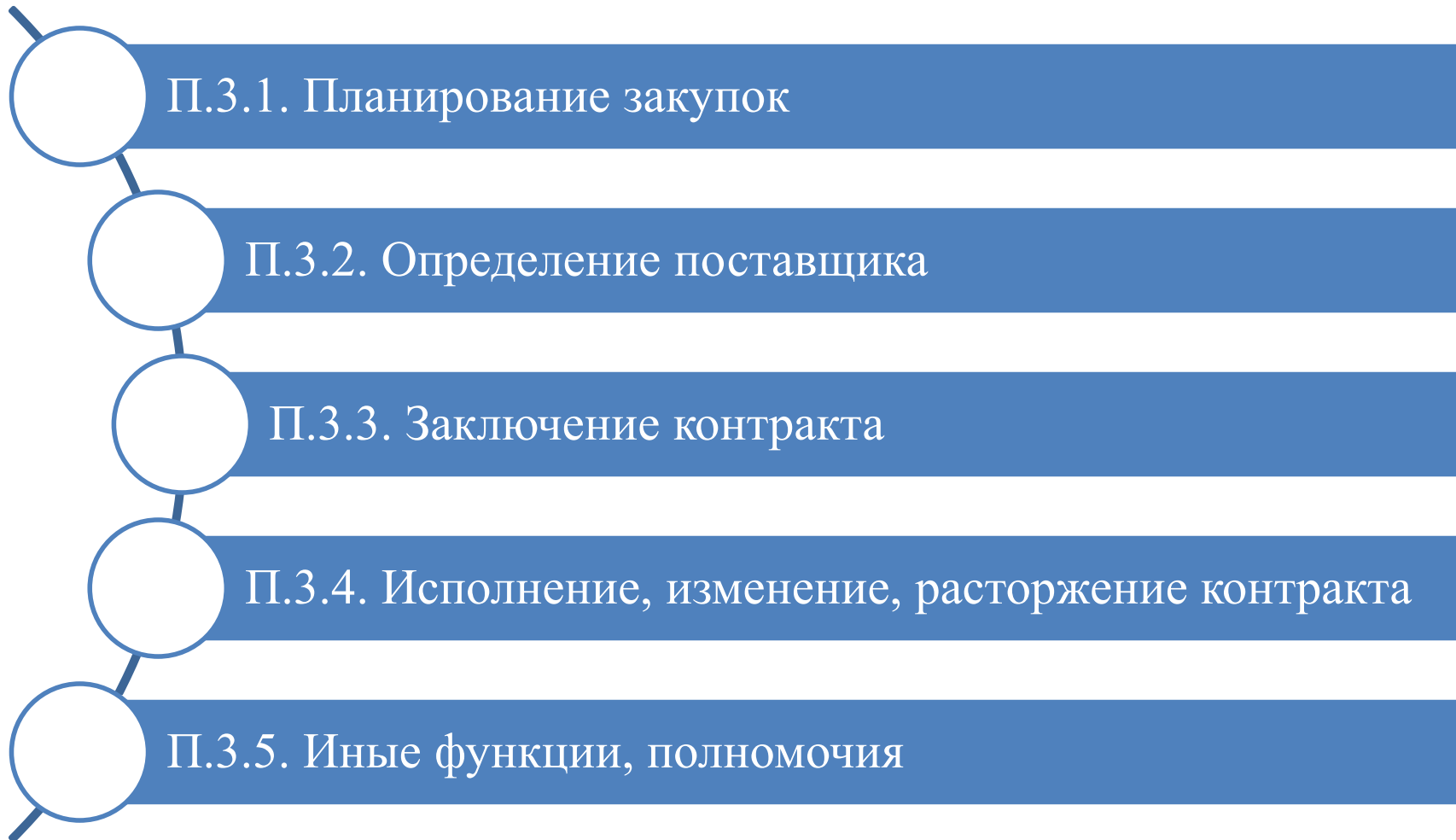
Функционал КС. **ВАЖНОЕ!**

ФУНКЦИОНАЛ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ не только привели в соответствии с действующей редакцией Закона 44-ФЗ, но и **ЗНАЧИТЕЛЬНО СКОРРЕКТИРОВАЛИ**.

Так, теперь контрактная служба должна:

- ❑ отвечать за нормирование закупок (п.3.1.4 нового Типового положения),
- ❑ осуществлять хранение документов о закупках, но только в отношении «бумажных» закупок и закрытых процедур (п.3.3.7 нового Типового положения),
- ❑ осуществлять описание объекта закупки, то есть **самостоятельно разрабатывать техническое задание** (3.2.2.2 нового Типового положения) (в старом положении - контрактная служба лишь организовывала этот процесс),
- ❑ осуществлять весь процесс заключения контракта, включая рассмотрение протокола разногласий и банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (п.3.3.2 и 3.3.3 нового Типового положения),
- ❑ обеспечивать исполнение условий контракта, в том числе в части выплаты аванса (п.3.4.2 нового Типового положения),
- ❑ направлять сведения для включения в Реестр контрактов (п.3.3.9 и 3.4.5 нового Типового положения) (в старом положении - контрактная служба лишь организует этот процесс),
- ❑ обеспечивать одностороннее расторжение контракта (п.3.4.9 нового Типового положения).

Функционал КС. Приказ 158н



ВАЖНО!

ОБЫЧНАЯ ПРАКТИКА У ЗАКАЗЧИКОВ: электронная подпись оформлена на руководителя, а контрактный управляющий или работники КС не имеют ЭП.

В этом случае за нарушения законодательства о контрактной системе (в части размещения информации в ЕИС) несет ответственность руководитель.

«... Поскольку правом подписи электронного документа, размещаемого в единой информационной системе в сфере закупок обладает лишь Б., которая в соответствии с приказом N 91 от 03 февраля 2014 года единственная наделена правом электронной подписи, то ответственность за предоставление достоверных документов и информации в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов, заключенных заказчиками, несет именно она. А потому утверждение защитников о том, что Б. не является субъектом правонарушения, поскольку обязанности контрактного управляющего возложены на иное лицо, основано на неправильном понимании закона...»

(См., Решение Свердловского областного суда от 27.10.2015 по делу N 72-1201/2015)

ВЫВОД: *Работник заказчика, размещающий информацию в ЕИС, должен иметь собственную электронную подпись.*

Планирование закупок

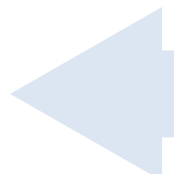
3.1.1. **РАЗРАБАТЫВАЕТ** план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. **РАЗМЕЩАЕТ** в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;

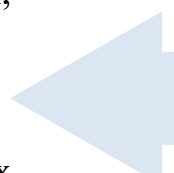
3.1.3. **ОРГАНИЗУЕТ** обязательное общественное обсуждение закупок;

3.1.4. **РАЗРАБАТЫВАЕТ** требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. **ОРГАНИЗУЕТ** в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.



*Исключили этап
организации
утверждения
планов*



*Ранее – только
принимали
участие в этом
процессе (в
нормировании)*

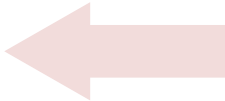
Определение поставщика

3.2.1. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ПРОВЕДЕНИЕ** закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И РАЗМЕЩЕНИЕ** в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. **ОПРЕДЕЛЯЕТ И ОБОСНОВЫВАЕТ** начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОПИСАНИЕ** объекта закупки;



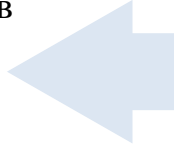
*Ранее – только
организовывали этот
процесс*

РАНЕЕ (приказ 631) - «... осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки) ...». «... организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке...»

Определение поставщика

3.2.2.3. **УКАЗЫВАЕТ** в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 закона, в том числе информацию:

- ❑ об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 закона;
- ❑ об ограничении участия в определении поставщика, установленном в соответствии со статьей 30 закона (при необходимости);
- ❑ о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 закона;



Ранее – только обеспечивали этот процесс


3.2.3. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И РАЗМЕЩЕНИЕ** в ЕИС разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И РАЗМЕЩЕНИЕ** в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОФОРМЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ** в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ** организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПРИВЛЕЧЕНИЕ** экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.



Теперь КС не должна проверять соответствие участника закупки требованиям ст.31

Заключение контракта


3.3.1. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РАЗМЕЩЕНИЕ** проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РАССМОТРЕНИЕ** протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РАССМОТРЕНИЕ** банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;


3.3.4. **ОРГАНИЗУЕТ ПРОВЕРКУ** поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И НАПРАВЛЕНИЕ** в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);



*Сейчас этап
расписан более
подробно.*

*Ранее – КС только
организовывала
этот процесс*



*Ранее – КС только
обеспечивала
этот процесс*

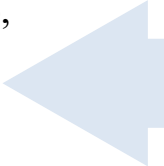
Заключение контракта

3.3.6. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И НАПРАВЛЕНИЕ** в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком в случаях, установленных ч.2 ст.93 закона;

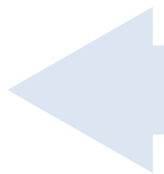
3.3.7. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ХРАНЕНИЯ** протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со ст. 53 закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со ст. 90 закона;

3.3.8. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА** с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика от заключения контракта;

3.3.9. **НАПРАВЛЯЕТ ИНФОРМАЦИЮ** о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.



*Сроки хранения -
приказ Росархива
от 20.12.2019 №
236*



*Ранее – КС
только
организовывала
этот процесс*

Исполнение, изменение, расторжение контракта

3.4.1. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РАССМОТРЕНИЕ** банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;


3.4.2. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ИСПОЛНЕНИЕ** условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ПРИЕМКУ** поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:


3.4.3.1. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ПРОВЕДЕНИЕ** силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций **ЭКСПЕРТИЗЫ** поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ПОДГОТОВКУ РЕШЕНИЯ** Заказчика **О СОЗДАНИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ** для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА О ПРИЕМКЕ** поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;



*Ранее –
подобные
функции*

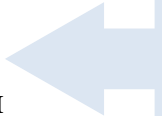


*Ранее – КС
подготавливала
документ о
приемке, сейчас
- оформляет*

Исполнение, изменение, расторжение контракта

3.4.4. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ИСПОЛНЕНИЕ** условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;


3.4.5. **НАПРАВЛЯЕТ ИНФОРМАЦИЮ** об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;



*Ранее –
функции не
было*

3.4.6. **ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ С ПОСТАВЩИКОМ** при изменении, расторжении контракта в соответствии со ст. 95 закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе **НАПРАВЛЯЕТ ПОСТАВЩИКУ** требование об уплате неустоек, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком или заказчиком условий контракта;


3.4.7. **НАПРАВЛЯЕТ** в порядке, предусмотренном ст. 104 закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках, с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа ...;



*Ранее – КС
только
организовывала
этот процесс*

3.4.8. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОНТРАКТА** в части возврата поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта...;

3.4.9. **ОБЕСПЕЧИВАЕТ ОДНОСТОРОННЕЕ РАСТОРЖЕНИЕ** контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.



*Ранее – функции
не было*

Иные функции

3.5.1. **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДГОТОВКУ И НАПРАВЛЕНИЕ** в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков;

3.5.2. **СОСТАВЛЯЕТ И РАЗМЕЩАЕТ** в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. **ПРИНИМАЕТ УЧАСТИЕ** в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 закона **ОСУЩЕСТВЛЯЕТ** предусмотренные законом и Положением **ПОЛНОМОЧИЯ**, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков для Заказчика.

*Теперь КС
участвует в
рассмотрении
жалоб + на
комиссию по
осуществлению
закупок, ее
членов,
должностного
лица
контрактной
службы,
контрактного
управляющего*

Можно ли на КС возлагать иные полномочия, которых нет в Типовом положении?

Полагаю, что да.

(ч.4 ст.38 - контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия: ... осуществляют иные полномочия, предусмотренные ...законом).

Возможные доп.функции:

- организует регистрацию соответствующих работников Заказчика в ЕИС и на электронных торговых площадках;
- организует получение электронных подписей на работников Заказчика и обеспечивает их периодическое обновление;
- размещает информацию в Электронном бюджете, в региональных (муниципальных) системах;
- взаимодействует с уполномоченным органом

Что необходимо сделать заказчику

при необходимости,
переназначить руководителя
контрактной службы

решить вопрос с организацией
процесса подготовки описания
объекта закупки (технического
задания)

органам власти и
муниципальным органам
необходимо включить в состав
своей контрактной службы
работников, отвечающих
сейчас за нормирование
закупок у заказчика

скорректировать свое
положение о контрактной
службе

Документы, образуемые при создании КС

Обязательные документы

- ❑ Приказ о создании КС
- ❑ Приказ об утверждении положения (регламента) КС
- ❑ Должностные инструкции работников с конкретным функционалом (изменения в ДС)

Дополнительные документы

- ❑ *Порядок взаимодействия КС и иных подразделений, работников заказчика*
- ❑ *Изменения в штатное расписание, структуру организации*

Требования к образованию специалистов.

Позиция Минфина России

Работники контрактной службы, контрактный управляющий

должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

Часть 6 статьи 38 Закона 44-ФЗ

*«...работник контрактной службы или контрактный управляющий должен иметь **любое** высшее образование **или** дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. ...»*

(письмо Минфина России от 27 августа 2020 г. N 24-01-06/75331)

Требования к образованию специалистов. *Позиция МЭР*

«... должностное лицо, **имеющее непрофильное высшее образование И прошедшее дополнительную профессиональную переподготовку в сфере закупок** по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки, может являться работником контрактной службы...»

(Письмо Минэкономразвития России от 21.03.2017 N Д28и-1222)

«...должностное лицо, **не имеющее высшего образования в сфере закупок и прошедшее дополнительную профессиональную переподготовку в сфере закупок по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки, может являться работником контрактной службы**, трудовые функции которого определены профессиональным стандартом, утвержденным приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. N 625н "Специалист в сфере закупок" и устанавливающим профессиональные требования к специалистам в сфере закупок...»

(Письмо Минэкономразвития России от 26.01.2017 N Д28и-329)

«...Высшее образование по специальности 021100 "Юриспруденция" (квалификация "Юрист") не является в понимании Закона N 44-ФЗ высшим образованием в сфере закупок. Соответственно, **работником контрактной службы или контрактным управляющим может являться должностное лицо, имеющее диплом о высшем образовании по любой специализации**, в том числе полученное до 2005 года высшее образование по специальности 021100 "Юриспруденция" (квалификация "Юрист"), **и прошедшее дополнительную профессиональную переподготовку в сфере закупок** по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки...»

(Письмо Минэкономразвития России от 16.12.2016 N Д28и-345)

Виды дополнительного профессионального образования

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды

Часть 1, 2 ст.76 Закона об образовании

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

- совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

*Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, а также полностью или частично в форме **СТАЖИРОВКИ**.*

Часть 6, 12 ст.76 Закона об образовании

Виды ДПО

ч.2 ст.76 Закона об образовании от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Удостоверение о
повышении квалификации

- **от 16 часов** (п.12 Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Диплом о профессиональной
переподготовке

- **от 250 часов** (п.12 Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499)
- **от 500 часов** для гос. гражданских служащих РФ (п.11 Положения, утв. Указом Президента РФ от 21.02.2019 N 68)

Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (часть 9 статьи 76 Федерального закона N 273-ФЗ)

Обратить внимание!

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок

*Письмо Минэкономразвития России N 5594-ЕЕ/Д28и,
Минобрнауки России N АК-553/06 от 12.03.2015*



Рекомендуемый минимальный срок освоения программ - **108 часов.**

При обучении руководителей организаций-заказчиков - 40 часов.

РАЗРАБОТЧИКИ рекомендаций:

Минэкономразвития России

ФГАОУ ВПО "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"

ФГБОУ ВПО "Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)"

Это только РЕКОМЕНДАЦИИ, не обязательные к исполнению!

Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям

(часть 9 статьи 76 Федерального закона N 273-ФЗ)

Профстандарты в сфере закупок

Приказ
Минтруда
России от
10.09.2015
№ 625н

- Специалист в сфере закупок

Приказ
Минтруда
России от
10.09.2015
№ 626н

- Эксперт в сфере закупок

На специалистов каких групп занятий могут распространяться профстандарты в сфере закупок?

1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
1113	Руководители органов местного самоуправления	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
1221	Руководители служб по сбыту, маркетингу	2411	Бухгалтеры
2414	Оценщики и эксперты	2421	Аналитики систем управления и организации
2425	Специалисты органов государственной власти	2522	Системные администраторы
2529	Специалисты по базам данных и сетям, не входящие в другие группы	2611	Юристы
2631	Экономисты	3313	Помощники бухгалтеров
3322	Агенты по коммерческим продажам	3323	Закупщики
3342	Средний юридический персонал	3359	Среднетехнический персонал на государственной службе, не входящий в другие группы
4132	Служащие по введению данных	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
4312	Служащие по обработке статистической, финансовой и страховой информации и ведению расчетов	0110	Офицеры действительной военной службы

Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе (ч.9 ст.76 Закона об образовании 273-ФЗ).

В настоящее время утвержден

1 341 профессиональный стандарт

(например, профстандарты бухгалтера, программиста, системного администратора, педагога, младшего медицинского персонала, специалиста по управлению персоналом, секретарь, специалиста по социальной работе, специалиста в сфере закупок, специалиста по управлению документацией организации, повара, руководителя организации социального обслуживания, специалиста по предоставлению парикмахерских услуг, специалиста по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг и пр.).



Полный реестр профессиональных стандартов размещается на сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

Профессиональный стандарт

Квалификация работника

- уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника

Профессиональный стандарт

- характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции

Статья 195.1 Трудового кодекса РФ (в ред. 122-ФЗ)

Порядок разработки и утверждения профстандартов, а также установления тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащимся в профстандартах, устанавливается Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Статья 195.2 ТК РФ (в ред. 122-ФЗ)

Какие требования устанавливает профстандарт

Вид
профессиональной
деятельности

Уровень
квалификации
(с 1 по 9)

Требования к
опыту
практической
работы

Требования к
образованию и
обучению

Возможные
наименования
должностей,
профессий

Описание
трудовых функций
и трудовых
действий

Особые условия
допуска к работе

Требования к
необходимым
знаниям и
умениям

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»

НПА

- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 N 625н

Начало действия

- 23 октября 2015 г.

Вид профессиональной
деятельности

- **Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками** для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Количество уровней
квалификации

- Четыре – с 5 уровня по 8 уровень

ПС «Специалист в сфере закупок».

Трудовые функции

Выделены **4** обобщенные **трудовые функции**:

Обеспечение закупок

- Подготовка закупочной документации (в т.ч. расчет НМЦ, подготовка ТЗ, проекта контракта и т.п.)
- Обеспечение деятельности комиссии, подготовка протоколов, обработка поступивших заявок
- Размещение информации на сайте
- Проведение процедуры подписания контракта

Осуществление закупок

- Планирование и обоснование закупок
- Выбор способа закупки
- Выбор спец.организации
- Подготовка отчета о закупках у СМП

Экспертиза результатов, приемка контракта

- Функции на этапе исполнения контракта
- Приемка, экспертиза результатов
- Претензионно-исковая работа

Контроль в сфере закупок

- Контроль и аудит в сфере закупок
- Проведение плановых и внеплановых проверок

ПС «Специалист в сфере закупок».

Требования к образованию и опыту работы

Требования профстандарта		Обобщенная трудовая функция			
		Обеспечение закупок	Осуществление закупок	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Контроль в сфере закупок
1	Уровень квалификации	5	6	7	8
2	Требования к образованию и обучению				
2.1	Минимальное базовое образование - высшее образование (ВО) или среднее профессиональное образование (СПО)	СПО	ВО (бакалавриат)	ВО (специалитет, магистратура)	ВО (специалитет, магистратура)
2.2	Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации (ПК) и/или программы профессиональной переподготовки (ПП) в сфере закупок	ПК <u>и</u> ПП	ПК <u>или</u> ПП	ПК <u>или</u> ПП	ПК <u>или</u> ПП
3	Требования к опыту практической работы (минимум)	-	3 года	4 года	5 лет
3.1	в том числе на руководящих должностях (минимум)	-	-	-	2 года

ПС «Специалист в сфере закупок».

Возможные наименования должностей

Требования <u>профстандарта</u>		Обобщенная трудовая функция			
		Обеспечение закупок	Осуществление закупок	Экспертиза	Контроль
1	Уровень квалификации	5	6	7	8
2	Возможные наименования должностей, профессий				
2.1	Специалист по закупкам	+			
2.2	Ведущий специалист			+	
2.3	Старший специалист по закупкам		+		
2.4	Консультант по закупкам		+		
2.5	Заместитель руководителя подразделения			+	
2.6	Руководитель подразделения			+	
2.7	Советник				+
2.8	Заместитель руководителя				+
2.9	Руководитель				+
2.10	Руководитель контрактной службы			+	
2.11	Работник контрактной службы	+	+	+	
2.12	Контрактный управляющий	+	+	+	

Обратить внимание. Позиция Минтруда.

Пункт 4 Письма Минтруда РФ от 4 апреля 2016 г. N 14-0/10/13-2253

Будут ли отменены ЕТКС и ЕКС?

В перспективе планируется замена ЕТКС и ЕКС профессиональными стандартами, а также отдельными отраслевыми требованиями к квалификации работников, утверждаемыми законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые имеются уже и в настоящее время (например, в сфере транспорта и др.). Но такая замена, по мнению Минтруда России, будет происходить в течение достаточно длительного периода.

Информация Минтруда от 10 февраля 2016 года:

*«...для кадровых служб и работодателей иных организаций, **кроме вышеуказанных, в отношении которых могут быть определены особенности применения профессиональных стандартов**, при установлении квалификационных и профессиональных требований к соискателям и работникам профессиональные стандарты являются ориентирами и могут применяться в части наименования должностей, профессий и специальностей, определения трудовых функций, требований к образованию и опыту работы с учетом особенностей, обусловленных технологией и организацией производства и труда у данного работодателя...*

***при составлении штатного расписания**, при заполнении трудовой книжки работника, а также при изменении тарифного разряда в части наименования должности работника **следует руководствоваться действующими в настоящее время** Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих **и профессиональными стандартами**...»*

Являются ли профстандарты обязательными

Если настоящим Кодексом, другими **федеральными законами**, иными нормативными правовыми актами РФ установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, **профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями.**

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью первой настоящей статьи, **применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников** с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

*Ст. 195.3 ТК РФ (в ред. 122-ФЗ),
п.3 ст. 1 Федерального закона от 02.05.2015 N 122-ФЗ*



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ул. Ильямина, 21, Москва, ГСП-4, 127994
тел.: 8 (495) 606-00-60, факс: 8 (495) 606-18-76

19 МАЙ 2016

№ 18-1/Б-313

а № _____ от _____

В Департаменте государственной политики муниципальной службы, противодействия коррупции и социальной защиты Российской Федерации Департамента государственной службы и кадров Мансийского автономного округа – Югры от 8 апреля 2016 г. № 18-1/Б-313

В соответствии с пунктом 25 Правил применения профессиональных стандартов, утв. Правительством Российской Федерации от 21.07.2015 № 603-ПП, профессиональные стандарты применяются при формировании кадровой политики и в учреждениях, осуществляющих подготовку и повышение квалификации работников, организации обучения и аттестации работников, разработке инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных ставок и установлении систем оплаты труда с учетом

**Согласно позиции
Минтруда России, ПС
«Специалист в сфере
закупок» на гос./мун.
служащих не
распространяется!**

трудового права, применяются к отношениям, связанным с государственной гражданской службой (далее – гражданская служба), в части, не урегулированной Федеральным законом № 79-ФЗ.

Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей гражданской службы субъекта Российской Федерации и государственным гражданским служащим субъекта Российской Федерации (далее – квалификационные требования, гражданские служащие субъекта Российской Федерации соответственно) устанавливаются статьей 12 Федерального закона № 79-ФЗ, законом субъекта Российской Федерации, нормативными актами государственных органов с учетом их задач и функций и включают требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

В соответствии с частью 2 статьи 47 Федерального закона № 79-ФЗ квалификационные требования устанавливаются должностным регламентом гражданского служащего субъекта Российской Федерации. Взаимосвязанное прочтение подпункта 1 части 2 указанной статьи и частей 3 и 4 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ предоставляет возможность определения квалификационных требований к специальностям (направлениям подготовки) и относит решение данного вопроса к компетенции представителя нанимателя (работодателя).

При этом, учитывая, что вопросы установления в целом квалификационных требований к претендентам на замещение должностей гражданской службы субъекта Российской Федерации урегулированы законодательством Российской Федерации о гражданской службе, положения статьи 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказов Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н и № 626н, которыми утверждены профессиональные стандарты «Специалист в сфере закупок» и «Эксперт в сфере закупок», не распространяются на гражданских служащих субъекта Российской Федерации.

В связи с тем, что в соответствии с положениями части 6 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» работники контрактной службы, контрактный

Являются ли профстандарты в сфере закупок обязательными

Для закупок по Закону 44-ФЗ являются обязательными в части требования к образованию специалистов.

Почему?

Так как требование к образованию установлено в Законе 44-ФЗ (*часть 1 статьи 9 Закона 44-ФЗ, часть 6 статьи 38 Закона 44-ФЗ*)

Иные требования – это основа для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

Особенности применения профстандартов для некоторых видов организаций

Правительство РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений **может устанавливать особенности применения** профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения:

- государственными внебюджетными фондами РФ,
- государственными или муниципальными учреждениями,
- государственными или муниципальными унитарными предприятиями,
- государственными корпорациями,
- государственными компаниями,
- хозяйственными обществами, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности

(Ст. 4 Федерального закона от 02.05.2015 N 122-ФЗ)

ПП РФ от 27.06.2016 № 584

Действует с 1 июля 2016

"Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения ..."

Профстандарты применяются:

- государственными внебюджетными фондами РФ,
- государственными или муниципальными учреждениями,
- государственными или муниципальными унитарными предприятиями,
- государственными корпорациями, государственными компаниями
- хозяйственными обществами, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности,

ПОЭТАПНО на основе утвержденных указанными организациями с учетом мнений представительных органов работников **ПЛАНОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

Реализацию плана по организации применения профессиональных стандартов завершить до **01.01.2020**

«... Организациям с государственным участием необходимо выполнять положения постановления. Организациям иных форм собственности рекомендуем организовать поэтапный переход на применение профессиональных стандартов в аналогичном порядке...»

(Письмо Минтруда России от 26.12.2016 N 15-2/ООГ-4698)

Ответственность за неприменение ПС

Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если иное не предусмотрено частями 2 и 3 настоящей статьи и статьей 5.27.1 настоящего Кодекса, влечет наложение административного штрафа



статья 5.27 КоАП РФ (часть 1)

Уклонение от оформления или **ненадлежащее оформление трудового договора** либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, влечет наложение административного штрафа



статья 5.27 КоАП РФ (часть 3)

С 01.01.2017 г. в РФ начала работать независимая оценка квалификаций

3 июля 2016 года

№ 238-ФЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

О НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Принят
Государственной Думой
22 июня 2016 года

Одобен
Советом Федерации
29 июня 2016 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Федерального закона

1. Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются отношения, возникающие при проведении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

Независимая оценка квалификации

процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, проведенная центром оценки квалификаций

добровольно

на возмездной основе

по решению
работника или
работодателя

за работником сохраняются все соц. гарантии –
оплачиваются командировочные, сохраняется
место работы и средняя з/п

Центр оценки квалификации в сфере закупок

АНО «ЦОК» <http://tppcok.ru>

(Автономная некоммерческая организация «Центр оценки квалификации»,
адрес - Москва, Волоколамское шоссе, 73, ИНН 7733258010)

Правила проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена

Постановление Правительства РФ от 16.11.2016 N 1204 "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена"

свидетельство
о квалификации

заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя
(в случае неудовлетворительной оценки)

Срок действия свидетельства о квалификации устанавливается советом в зависимости от темпов развития вида профессиональной деятельности (обновления технологий, знаний и умений, применяемых в конкретных видах профессиональной деятельности).

Свидетельство о квалификации по закупкам действует 3 года.

Об эксперте. БОРОВЫХ Юлия Сергеевна

ОБРАЗОВАНИЕ:

- ❑ Высшее, механико-математический факультет, специальность «математик-преподаватель»
- ❑ Профессиональная переподготовка по курсу «Гражданское право»
- ❑ Повышение квалификации «Управление закупками продукции для государственных и муниципальных нужд»
- ❑ Повышение квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»
- ❑ Повышение квалификации «Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в соответствии с Законом 223-ФЗ»
- ❑ Обучение по программе подтверждения компетенции экспертов системы ТПП России по товарной экспертизе по направлению «Экспертиза в сфере федеральной контрактной системы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»

ОПЫТ РАБОТЫ В ЗАКУПКАХ:

- ❑ С 2002 г. по 2011 г. в органах власти Пермского о края, от ведущего специалиста до и.о. начальника управления государственных закупок (опыт работы во всех сферах, связанных с закупками - от члена комиссии до руководителя регионального контрольного органа)
- ❑ С 2011 г. по 2020 г. Пермской торгово-промышленной палате - информационная, консультационная и экспертная поддержка представителей бизнеса и заказчиков по вопросам закупок, образовательная деятельность в сфере закупок и продаж

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ:

- ❑ Один из ведущих экспертов в Пермском крае, а также в системе торгово-промышленных палат по вопросам закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
- ❑ Председатель Пермского отделения Гильдии отечественных закупщиков и специалистов по закупкам и продажам (<http://www.ooogos.ru>)
- ❑ Член Комитета Торгово-промышленной палаты РФ по развитию системы закупок (<https://tpprf.ru/ru/interaction/committee/kompurchase/members>)
- ❑ Автор статей в профессиональных журналах по вопросам закупок (<http://progoszakaz-rf.ru/journal>)
- ❑ Автор и ведущий семинаров, тренингов, мастер-классов по вопросам закупок (проведено более 800 мероприятий, обучено свыше 15 000 человек, в то числе по программам дополнительного проф.образования)
- ❑ Преподаватель курсов повышения квалификации по Законам 44-ФЗ и 223-ФЗ
- ❑ Благодарственные письма за достижения в сфере сопровождения закупок Губернатора Пермского края (2009, 2012 гг.), руководителей бюджетных учреждений, органов власти, глав органов местных самоуправлений (2009-2019 гг.), Президента ТПП РФ (2015 г.)

Услуги в сфере закупок

ОБУЧЕНИЕ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ:

- преподавательские услуги по вопросам организации закупок (Законы 44-ФЗ и 223-ФЗ)
- проведение семинаров, вебинаров, тренингов, в т.ч. корпоративных
- информационно-консультационное сопровождение заказчиков и участников закупок

РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ:

- проверка и разработка (анализ, доработка) положения о закупке
- аудит проведенных закупок (Законы 223-ФЗ и 44-ФЗ) в целях подготовки к проверкам
- анализ созданной в организации системы закупок и разработка организационных документов (положения о контрактной службе, должностных инструкций, порядка взаимодействия подразделений заказчика и пр.)

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК:

- подготовка плана закупок (Закон 223-ФЗ), план-графика (Закон 44-ФЗ)
- расчет и обоснование начальной цены контракта
- разработка закупочной документации
- организация закупок «под ключ»
- подготовка заявок на участие в закупках
- работа в ЕИС и на электронных площадках

ЭКСПЕРТНЫЕ УСЛУГИ:

- экспертиза начальной цены контракта, ТЗ, документации, проекта контракта
- экспертиза заявок участников закупки

ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ:

- подготовка документов (жалоб, возражений (отзывов) на жалобы, заявлений и пр.)
- защита интересов заказчиков при рассмотрении дел об административных правонарушениях («работа со штрафами»)
- помощь при подготовке возражений на результаты проверок Прокуратуры, контрольных органов, контрольно-счетных палат