



**ДЕПАРТАМЕНТ
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

650099, г. Кемерово, пр-т Советский, 63
тел. 58-59-85, факс 75-12-33
E-mail: ugz@ugzko.ru

№ ДКС-01/12/2016

от 14.03.2016

Государственным и
муниципальным заказчикам
Кемеровской области

В связи с часто возникающим вопросом по эффективной организации работы контрактного управляющего (контрактной службы) при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд Кемеровской области департамент контрактной системы разъясняет.

В соответствии со ст. 38 закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заказчики, совокупный годовой объем закупок которых, превышает 100 млн. руб., создают контрактные службы.

Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным заказчиком, в котором прописаны функции, полномочия и ответственность каждого сотрудника контрактной службы.

В случае, если совокупный годовой объем закупок менее 100 млн. руб., заказчик вправе назначить конкретное лицо ответственное за закупки - контрактного управляющего.

На контрактную службу или контрактного управляющего возлагается широкий объем обязанностей:

- изучение потребностей заказчика в тех или иных товарах, работах, услугах, путем определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок и размещение их в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) (с 01.01.2016г.);
- формирование плана-графика, размещение плана-графика в ЕИС, подготовка изменений для внесения в план-график и размещение их в ЕИС;
- формирование технического задания к каждой закупке;
- подготовка проектов контрактов по каждой закупке;
- обоснование начальной (максимальной) цены каждой закупки;
- обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с контролирующим органом;
- обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности 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;
- заключение контрактов;
- внесение в ЕИС информации по каждому заключенному контракту;
- ведение реестра контрактов;
- при исполнении, изменении, расторжении контракта:
 - обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - контроль оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - внесение в ЕИС информации по оплате, при чем с указанием каждого платежного документа;
 - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение меры ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертные организации;
 - в случае необходимости обеспечение создания приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
 - подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- размещение в ЕИС информации об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с

нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта;

- организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;
- составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;
- осуществление возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

У заказчиков, где созданы контрактные службы, все эти функции распределяются между кругом лиц, входящих в ее состав, например, бухгалтер, входящий в контрактную службу, отвечает за своевременную оплату, юрист - за подготовку проектов контрактов, технолог или инженер за подготовку технического задания и т.д. Организованная таким образом работа позволяет выполнять все предусмотренные законодательством о контрактной системе функции и обязанности. При этом сотрудники контрактной службы несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий, в соответствии с действующим законодательством.

Нарушение требований законодательства в сфере закупок влечет за собой ответственность предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Лица, осуществляющие функции по организации и осуществлению закупок (заказчики, контрактные управляющие, сотрудники контрактных служб), в том числе члены комиссии по осуществлению закупок, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица. Штрафы, достигают **50 тыс. руб.**

Контрактный управляющий единолично выполняет все функции и несет соответствующую ответственность.

Как показывает практика, контрактный управляющий в большинстве случаев физически не в силах выполнить все возложенные на него обязанности, но это не избавляет его от ответственности за невыполнение или несвоевременное выполнение каких-либо функций.

Следует обратить внимание, что ст. 38 закона № 44-ФЗ не ограничивает прав любого заказчика на создание контрактной службы, то есть неверно понимать, что нормы данной статьи не позволяют заказчикам, чей совокупный годовой объем закупок менее 100 млн. руб., создавать контрактные службы.

Допускается, что контрактная служба может быть создана как отдельное структурное подразделение, либо на базе уже имеющегося у заказчика структурного подразделения. Важно и то, что при создании контрактной службы заказчик не обязан создавать специальное структурное подразделение. Это положение означает, что создание контрактной службы вовсе не обязательно должно повлечь за собой изменение штата заказчика и не

обязывает заказчика перепрофилировать уже имеющиеся структурные подразделения, объединяя или выделяя какое-то из них в контрактную службу.

Таким образом, департамент считает, что при таких условиях принятие заказчиком решения о назначении контрактного управляющего, который должен обладать опытом и специальными знаниями в области закупок, а также иметь достаточную квалификацию в различных сферах (бюджетных, технических, юридических и т.п.) является не совсем верным.

На основании, вышеизложенного, департамент рекомендует создавать контрактные службы, вне зависимости от объема осуществляемых закупок.

Это позволит минимизировать нарушения заказчиками требований действующего законодательства и, соответственно, привлечения должностных лиц к административной ответственности, а также приведет к более эффективной организации закупочной деятельности. Кроме того, обязательно необходимо включать в состав контрактной службы сотрудников, занимающегося бухгалтерским учетом и юриста. Четко распределить и закрепить обязанности, а также степень ответственности за каждым сотрудником данной службы в должностном регламенте либо должностной инструкции.

С уважением,
начальник департамента



Л.А. Тюменцева