

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 29 марта 2019 г. № 272-рп

## ПОЛОЖЕНИЕ о контрактной службе Правительства Хабаровского края

### 1. Общие положения

1.1. Положение о контрактной службе Правительства Хабаровского края (далее – контрактная служба) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Хабаровского края (далее также – закупки и край соответственно) в целях обеспечения деятельности Правительства Хабаровского края (далее – Заказчик), министерств края и иных органов исполнительной власти края, финансируемых за счет средств, предусмотренных на содержание органов исполнительной власти края.

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением, Порядком взаимодействия контрактной службы Правительства Хабаровского края со структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края, с министерствами Хабаровского края и иными органами исполнительной власти Хабаровского края, утвержденным распоряжением Правительства Хабаровского края от 29 марта 2019 г. № 272-рп (далее – Порядок).

1.3. В своей деятельности контрактная служба руководствуется принципами контрактной системы в сфере закупок, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ.

### 2. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Структура и численность контрактной службы определяются и утверждаются заместителем руководителя аппарата Губернатора и Правительства края – управляющим делами Губернатора и Правительства края (далее – управляющий делами Губернатора и Правительства края).

2.2. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной служ-

бы – начальник управления хозяйственного обеспечения Губернатора и Правительства края, а на период его временного отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

2.3. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

### 3. Функциональные обязанности контрактной службы

Функциональными обязанностями контрактной службы являются:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
- 3) организация обоснования закупок;
- 4) организация обоснования начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) организация обязательного общественного обсуждения закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по проведению запроса котировок в электронной форме по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов исполнительной власти Хабаровского края, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности органов исполнительной власти Хабаровского края (далее – комиссии по осуществлению закупок);
- 7) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) извещений об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов и иной информации, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 8) подготовка и размещение в региональной информационной системе края в сфере закупок (далее – РИС) информации, подлежащей обязательному размещению в соответствии с нормативными правовыми актами края;
- 9) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковским гарантиям;
- 10) организация заключения контрактов;
- 11) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов ис-

полнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

14) взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контрактов;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

18) ежеквартальная сверка в РИС информации о полученной экономии бюджетных средств по итогам осуществления закупок.

#### 4. Функции и полномочия контрактной службы

4.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. При планировании закупок:

1) разрабатывает план закупок и план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок и план-график;

2) размещает в ЕИС и РИС план закупок, план-график, внесение изменений в план закупок и план-график, а также вправе опубликовывать их в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) обеспечивает в соответствии с Порядком подготовку структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, министерствами края и иными органами исполнительной власти края обоснования закупок, в том числе определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;

4) организует утверждение плана закупок, плана-графика.

4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):  
а) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, документации о закупке;

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, до-

кументации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, за исключением случаев, установленных Положением о порядке взаимодействия Правительства края, министерств края, иных органов исполнительной власти края, казенных и бюджетных учреждений края, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Хабаровского края, с комитетом государственного заказа Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 10 декабря 2013 г. № 418-пр, а также за исключением случаев осуществления краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" закупок услуг электросвязи;

г) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

2) обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, в том числе требованию о том, что участник закупки не является офшорной компанией;

3) обеспечивает привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

4) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) 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;

б) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, проекты контрактов и протоколы комиссий по осуществлению закупок, составленных в ходе проведения закупок;

7) 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 Федеральным законом № 44-ФЗ размещением;

8) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа участнику закупки разъяснения положений документации о закупке, а также размещает такие разъяснения в РИС в случае самосто-

тельного обнаружения запроса о разъяснениях положений документации о закупке;

9) организует работу комиссий по осуществлению закупок;

10) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствующие органы, определенные пунктами 25 – 25.3 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

11) организует привлечение экспертов, экспертных организаций;

12) 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;

13) обеспечивает заключение контрактов;

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

4.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

1) организует в соответствии с Порядком приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3) 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;

4) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций;

5) организует подготовку документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

7) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками, и размещает такую информацию в ЕИС и РИС;

8) размещает отчеты о результатах отдельного этапа исполнения контракта в случае, если предметом контракта является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или цена контракта превышает один миллиард рублей, информацию о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге (за исключением контракта, заключенного в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 42, 44, 46 или 52 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

9) 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;

10) составляет и размещает в ЕИС и РИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

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 для обеспечения государственных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и размещает их в ЕИС;

4) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

5) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и подготавливает материалы для осуществле-

ния претензионной работы;

б) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

7) в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии информирует 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 № 44-ФЗ;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок и обеспечения исполнения контрактов.

4.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Федерального закона № 44-ФЗ, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела, и не переданные комитету государственного заказа Правительства края, краевому государственному казенному учреждению "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.5. Руководитель контрактной службы:

1) направляет представителю нанимателя согласованные с управляющим делами Губернатора и Правительства края предложения о распределении обязанностей между работниками контрактной службы в целях включения обязанностей в должностной регламент государственного гражданского служащего или должностную инструкцию сотрудника, замещающего должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы;

2) направляет представителю нанимателя согласованные с управляю-

щим делами Губернатора и Правительства края предложения о назначении на должность и об освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

#### 5. Ответственность работников контрактной службы

Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

---