

Утверждаю:

Заместитель Председателя
Правительства Чеченской Республики
министр промышленности и
энергетики Чеченской Республики



Положение

об отделе закупок, связи и информатизации

I. Общие положения

1. Настоящее положение об отделе закупок, связи и информатизации Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности отдела закупок, связи и информатизации при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Заказчик), осуществления взаимодействия со средствами массовой информации, проведения мероприятий по установке, наладке и ремонту компьютерной и периферийной техники, информационных систем и локальных сетей.

2. Отдел закупок, связи и информатизации создается в целях обеспечения планирования и осуществления Заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка), осуществления взаимодействия со средствами массовой информации, проведения мероприятий по установке, наладке и ремонту компьютерной и периферийной техники, информационных систем и локальных сетей.

3. Отдел закупок, связи и информатизации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положением о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами и настоящим положением.

4. Основными принципами создания и функционирования отдела закупок, связи и информатизации являются:

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 нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд;

5) осуществление взаимодействия Министерства со СМИ

6) установка, наладка и ремонт компьютерной техники и оргтехники министерства, информационной сети Интернет, локальных сетей, информационных систем и программных обеспечений Министерства.

5. Структура и численность отдела закупок, связи и информатизации утверждается штатным расписанием.

6. Отдел закупок, связи и информатизации возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом министра промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Министр).

7. В целях повышения эффективности работы отдела закупок, связи и информатизации,

начальник отдела распределяет функциональные обязанности отдела между работниками отдела закупок, связи и информатизации.

8. Функциональные обязанности отдела закупок, связи и информатизации:

- 1) планирование закупок;
- 2) обоснование закупок;
- 3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 4) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 5) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 6) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 9) организация заключения контракта;
- 10) 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 11) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 12) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 13) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 17) размещение в единой информационной системе сведения, содержащие информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, сведения о заключенном контракте;
- 18) организация взаимодействия министерства со средствами массовой информации;
- 19) размещение в сети Интернет информации о Министерстве;
- 20) поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте Министерства;
- 21) установка и наладка программных обеспечений на компьютерах, ремонт и диагностика компьютеров и периферийной техники Министерства;
- 22) установка и поддержание в рабочем состоянии локальных и иных сетей Министерства.

II. Функции и полномочия отдела закупок, связи и информатизации

10. Отдел закупок, связи и информатизации осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план закупок, план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график и размещает их в единой информационной системе;
 - б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
 - в) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
 - г) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 - а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены 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;

ё) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности уполномоченных лиц (комиссии), в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях*, 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 Российской Федерации;

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;

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 Федерального закона;

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

з) 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;

и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

к) 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;

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) 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 Федерального закона;

п) 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;

р) обеспечивает заключение контрактов;

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

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) 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;

в) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

г) 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;

д) размещает в единой информационной системе информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию 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 контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

е) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

ё) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

ж) принимает участие в утверждении требований к закупаемым 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;

з) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

и) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

к) информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

л) информирует средства массовой информации о планируемых Министерством мероприятиях, имеющих значимый характер для Чеченской Республики;

м) направляет в средства массовой информации сведения, необходимые для полноценного отражения деятельности Министерства;

н) размещает актуальную информацию на официальном сайте Министерства;

о) поддерживает в технически исправном состоянии официальный сайт;

п) при необходимости устанавливает новое программное обеспечение на компьютерах сотрудников аппарата министерства;

р) проводит диагностику компьютерной техники, локальных вычислительных сетей, информационных систем;

- устраняет неполадки программного обеспечения, компьютеров, периферийной техники, локальных вычислительных сетей, информационных систем Министерства.

11. В целях реализации функций и полномочий настоящего Положения, работники отдела закупок, связи и информатизации обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, 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, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

12. Начальник отдела закупок, связи и информатизации:

1) распределяет обязанности между работниками отдела закупок, связи и информатизации;

2) представляет на рассмотрение руководства Министерства предложения о назначении или освобождении от должности работников отдела;

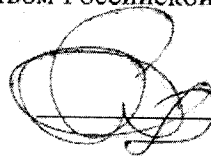
3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников отдела закупок, связи и информатизации

13. 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, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

14. Работники отдела закупок, связи и информатизации, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра



Р.Б. Тимералиев

Директор департамента государственной службы,
правовой работы и информатизации



Л.А. Шабуев

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента государственной службы,
правовой работы и информатизации



Л.А. Шабуев