



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА
(РОСТРАНСНАДЗОР)**

П Р И К А З

26 февраля 2020 г

Москва

№ *В5-1074с*

О контрактной службе Федеральной службы по надзору в сфере транспорта

В соответствии с частью 1 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» и приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу Федеральной службы по надзору в сфере транспорта путем утверждения постоянного состава работников Службы, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2. Утвердить Положение о контрактной службе Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее - Положение) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Установить, что контрактную службу возглавляет заместитель руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта С.Н. Сарицкий.

4. Установить, что постоянный состав работников Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, распределяется по группам, выполняющим полномочия и функциональные обязанности контрактной службы, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Утвердить распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

6. Начальнику Административного управления К.Г. Михальченко организовать работу по внесению изменений в должностные регламенты работников контрактной службы в части возложения обязанностей в соответствии с распределением полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

7. Начальникам управлений обеспечить своевременное направление в Административное управление предложений по повышению квалификации в сфере

закупок работников управлений, а так же в случае кадровых изменений обеспечить своевременное направление в Финансовое управление предложений по кандидатурам работников управлений для включения в состав контрактной службы.

8. Признать утратившим силу приказ Ространснадзора от 30 декабря 2013 г. № АК-1378фс «Об образовании контрактной службы».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя С.Н. Сарицкого.

Руководитель



В.Ф. Басаргин

Положение о контрактной службе Федеральной службы по надзору в сфере транспорта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Федеральной службы по надзору в сфере транспорта при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Контрактная служба Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Федеральной службой по надзору в сфере транспорта (далее - Служба) в соответствии с частью 1 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» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Службы (далее - закупка).

1.3. Контрактная служба 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.1. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся заместителем руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, его функции осуществляет заместитель руководителя контрактной службы.

В случае освобождения от должности заместителя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, являющегося руководителем контрактной службы, контрактную службу без издания приказа возглавляет руководитель Федеральной службы по надзору в сфере транспорта или должностное лицо, исполняющее его обязанности (далее - Руководитель), либо на основании приказа Руководителя - один из заместителей Руководителя.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок 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 Службой заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Службы, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.6. Функциональные обязанности контрактной службы:

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) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (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;

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

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

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 действий (бездействия)

Службы и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

1.7. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Службы, комиссией по осуществлению закупок определяются положением (регламентом), утвержденным Службой в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании и обосновании закупок:

а) разрабатывает план-график закупок (далее – план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения;

б) организует утверждение плана-графика;

в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара (работы, услуги), если невозможно определить их количество, определяет начальную сумму цен единиц товаров (работ, услуг), максимальное значение цены контракта, если невозможно определить количество товаров (работ, услуг);

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта (НМЦК), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), уточняет НМЦК (начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен единиц товаров (работ, услуг), максимальное значение цены контракта, если невозможно определить количество товаров (работ, услуг), а также готовит обоснование НМЦК (цены единицы товара (работы, услуги), если невозможно определить количество товаров (работ, услуг));

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, 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;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, 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;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие 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 (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

того факта, что участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, установленные пунктом 9 части 1 статьи 31

Федерального закона;

участника закупки на соответствие его требованию, установленному пунктом 10 части 1 статьи 31 Федерального закона;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица (в случае установления данного требования в документации о закупке);

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

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

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации при необходимости;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в уполномоченные Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральные органы исполнительной власти;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта;

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

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

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

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не

менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

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

ж) размещает в единой информационной системе информацию об исполнении контракта, в том числе информация об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Службы от исполнения контракта;

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

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, 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 товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований ккупаемым Службой отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Службы и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Службы, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

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

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

7) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

8) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

9) организует ведение реестра контрактов, заключенных Службой, в соответствии со статьей 103 Федерального закона;

10) разрабатывает проекты контрактов Службы.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы 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 законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. 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 (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу Ространснадзора
от 16.01.2010 № 15-107/гпс

Распределение постоянного состава работников Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, по группам

Руководитель контрактной службы		
1.	С.Н. Сарицкий	Заместитель руководителя Ространснадзора

Заместитель руководителя контрактной службы		
2.	А.А. Гончаров	Начальник Финансового управления Ространснадзора

Группа инициаторов закупок (исходя из целей осуществления закупок по соответствующим направлениям деятельности в соответствии со статьями вида расходов):		
от Управления программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики - по виду расходов 10604082450290019242; 106040824Б0799998242; 10604082140099998242		
3.	Е.А. Наволоцкий	начальник Управления программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики Ространснадзора
от Управления государственного морского и речного надзора – по виду расходов 1060408245В194009412		
4.	А.И. Забурденко	начальник Управления государственного морского и

		речного надзора Ространснадзора
5.	В.Е. Поддубный	заместитель начальника Управления государственного морского и речного надзора Ространснадзора
от Управления государственного автомобильного и дорожного надзора – по виду расходов 106040824В190019244		
7.	А.С. Сергеев	И.о. начальника Управления государственного автомобильного и дорожного надзора Ространснадзора
8.	Д.А. Кузьмин	советник отдела контроля и надзора на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве Управления государственного автомобильного и дорожного надзора Ространснадзора
от Административного управления – по виду расходов 10604082450190019244		
9.	К.Г. Михальченко	начальник Административного управления Ространснадзора
10.	В.В. Островский	заместитель начальника Административного управления Ространснадзора
от Правового управления – по виду расходов 10604082450190019244		
11.	И.Ю. Агапонова	начальник Правового управления Ространснадзора
12.	К.Ю. Щепина	заместитель начальника Правового управления – начальник отдела

		<p>документооборота, организации контроля и работы с обращениями граждан Правового управления Правового управления Ространснадзора</p>
--	--	--

**Группа организации планирования закупок и определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)**

13.	А.А. Гончаров	<p>начальник Финансового управления Ространснадзора</p>
14.	А.О. Буянков	<p>заместитель начальника Финансового управления Ространснадзора – главный бухгалтер</p>
15.	Е.А. Наволоцкий	<p>начальник Управления программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики Ространснадзора</p>
16.	А.В. Подгорный	<p>заместитель начальника Управления программ развития, цифровизации, информатизации и аналитики Ространснадзора</p>
17.	Г.А. Ахмедов	<p>заместитель начальника Финансового управления Ространснадзора</p>
18.	Е.А. Краснова	<p>заместитель начальника отдела закупок Финансового управления Ространснадзора</p>

19.	В.Д. Эседова	главный специалист-эксперт отдела закупок Финансового управления Ространснадзора
20.	С.Р. Дагдигонов	ведущий специалист-эксперт отдела закупок Финансового управления Ространснадзора
21.	Ю.Г. Морозова	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Ространснадзора

Группа обеспечения осуществления оплаты

22.	А.О. Буянков	заместитель начальника Финансового управления Ространснадзора – главный бухгалтер
23.	Ю.Г. Морозова	заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Ространснадзора

Группа осуществления претензионной работы

24.	Г.А. Ахмедов	заместитель начальника Финансового управления Ространснадзора
		заместитель начальника

25.	Е.А. Краснова	отдела закупок Финансового управления Ространснадзора
26.	В.Д. Эседова	главный специалист-эксперт отдела закупок Финансового управления Ространснадзора
27.	С.Р. Дагдигонов	ведущий специалист-эксперт отдела закупок Финансового управления Ространснадзора

Группа осуществления исковой работы

28.	Т.В. Макеева	начальник отдела судебной защиты и договорной работы Правового управления Ространснадзора
29.	Г.Г. Берелин	заместитель начальника отдела судебной защиты и договорной работы Правового управления Ространснадзора

Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам

1. Руководитель контрактной службы:

1.1. осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей дает поручения начальникам управлений, координируемых и контролируемых другими заместителями руководителя Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

1.2. утверждает план-график закупок для нужд Службы на финансовый год (далее – план-график);

1.3. принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) размещением;

1.4. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

2. Заместитель руководителя контрактной службы обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) в соответствии с планом-графиком.

3. Группа инициаторов закупок (исходя из целей осуществления закупок по соответствующим направлениям деятельности в соответствии со статьями вида расходов):

3.1. готовит и направляет в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график, содержащие информацию, позволяющую определить код общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2), утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст;

3.2. направляет в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ценовую информацию от не менее чем трёх потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обладающих опытом поставок товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, с приложением копий запросов ценовых предложений;

3.3. подготавливает техническое задание объекта закупки;

3.4. участвует в подготовке разъяснений положений документации о закупке;

3.5. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта) с соответствующим оформлением документов о приемке результатов как

отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.6. обеспечивает создание приемочных комиссий не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.7. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги после поступления информации о необходимости проведения экспертизы от группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.8. представляет в группу обеспечения осуществления оплаты документы, установленные контрактом, для последующей оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.9. разрабатывает проекты изменений, расторжения контракта; направляет в группу осуществления претензионной работы информацию (подтверждающие документы при наличии) о случаях просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.

4. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.1. подготавливает план-график, осуществляет внесение изменений в план-график на основании предложений группы инициаторов закупок, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения в соответствии с установленным порядком подготовки плана-графика;

4.2. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта;

4.3. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.4. 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;

4.5. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

4.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона.

4.7. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

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

4.9. обеспечивает хранение, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, 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;

4.10. обеспечивает заключение контрактов;

4.11. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Службы от исполнения контракта;

4.12. участвует во взаимодействии с группой инициаторов закупок и с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при изменении, расторжении контракта;

4.13. оформляет и размещает в единой информационной системе 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 или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4.14. 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;

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

4.16. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Службы, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвуют в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости участвуют совместно с группой осуществления претензионной работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Службы, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

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

4.18. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

4.19. организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками,

информации о контрактах, заключенных Службой.

4.20. направляет в группу инициаторов закупок информацию о необходимости проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Группа обеспечения осуществления оплаты:

5.1. участвует в согласовании плана-графика и внесении изменений в план-график в части их финансового обеспечения;

5.2. участвует в согласовании извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, в документацию о закупках (в пределах компетенции), приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

5.3. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

5.4. участвует в размещении в единой информационной системе информации об исполнении контракта, в том числе информации об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6. Группа осуществления претензионной работы:

6.1. ведет претензионную работу;

6.2. применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), подготавливает требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) по информации группы инициаторов закупок 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;

6.3. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Службы, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде, подготавливает материалы. При необходимости участвует совместно с группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Службы, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе.

7. Группа осуществления исковой работы:

7.1. осуществляет подготовку и направления исковых заявлений;

7.2. представляет интересы Службы в суде;

7.3. направляет исполнительные листы с целью осуществления исполнительного производства.