



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

**П Р И К А З**

*15 марта 2016*

№ 15.ах

Москва

**О контрактной службе Управления Федеральной службы по надзору в сфере  
связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по  
Центральному федеральному округу**

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также обеспечения планирования и осуществления Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу (далее - Управления) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый состав контрактной службы Управления без образования штатного структурного подразделения (Приложение №1).
2. Утвердить прилагаемые Положение о контрактной службе Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу (Приложение №2), Регламент работы контрактной службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу (Приложение № 3), Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы (Приложение № 4).
4. Приказ от 20.10.2016 № 186 признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Коротову О.А.

Руководитель

Д.В. Сокоушин

№ 090924

Приложение №1

К приказу Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу

от «15» марта 2019 г. № 15-рх

**Состав**

**контрактной службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу**

Коротова О.А.	- заместитель руководителя, председатель комиссии
Дзезенко Л.В.	- начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер, член комиссии
Лескина-Сказка О.В.	- консультант отдела правового обеспечения, член комиссии
Тимошкина Г.В.	- заместитель начальника отдела административного обеспечения, член комиссии
Квасов А.С.	- заместитель начальника отдела административного обеспечения, член комиссии
Тимчук Д.С.	- заместитель начальника отдела административного обеспечения, член комиссии
Бобылков С.Ю.	- ведущий эксперт административного обеспечения, член комиссии

Приложение №2  
К приказу Управления Федеральной службы по  
надзору в сфере связи, информационных  
технологий и массовых коммуникаций по  
Центральному федеральному округу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрактной службе

**Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу**

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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), гражданским законодательством, 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 и настоящим Положением.

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

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

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

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 и муниципальных 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) Управления федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

7. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с департаментами – администраторами расходов бюджетных средств, комиссиями по осуществлению закупок определяется Регламентом работы контрактной службы, утвержденным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

8. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

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

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) 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;

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;

– 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;
- 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) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- н) обеспечивает открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- о) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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

р) обеспечивает осуществление аудиозаписи открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

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

т) привлекает экспертов, экспертные организации;

у) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ф) 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;

х) обеспечивает заключение контрактов;

ц) 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) 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) 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 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;

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 Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу от исполнения контракта;

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

9. 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 и муниципальных нужд;

2) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Управления Федеральной службы

по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу и размещает их в единой информационной системе;

3) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

4) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу, типовых условий контрактов Заказчика;

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

6) информирует в случае отказа Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу 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.

10. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 8, 9 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 действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

### **III. Ответственность работников контрактной службы**

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.

2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

3. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомерных действий.

Приложение №3  
К приказу Управления Федеральной службы по  
надзору в сфере связи, информационных  
технологий и массовых коммуникаций по  
Центральному федеральному округу

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

### **контрактной службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент работы контрактной службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу (далее - Регламент) определяет порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с подразделениями – администраторами расходов бюджетных средств, комиссиями по осуществлению закупок в целях обеспечения планирования и осуществления Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 04.05.2013 № 44-ФЗ).

#### **2. Планирование закупок**

2.1. Планирование закупок осуществляется исходя из Планов на соответствующий период, содержащих перечень мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), утвержденных Руководителем организации, соответствующих предложений научно-технических (экспертных) советов по отраслям промышленности, а также потребностей в товарах, работах услугах, необходимых для выполнения функций Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

по Центральному федеральному округу посредством формирования, утверждения и ведения:

1) планов закупок;

2) планов-графиков.

3. При планировании закупок должны обеспечиваться:

- своевременное удовлетворение нужд Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу в товарах, работах, услугах;

- достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

### **3. Формирование Плана закупок**

3.1. План закупок формируется в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации на срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и утверждается Руководителем организации.

3.2. Руководитель контрактной службы обеспечивает утверждение Плана закупок в течение 10 рабочих дней после доведения до Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Контрактная служба Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу осуществляет формирование, утверждение и ведение Плана закупок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе, обеспечивает подготовку подразделениями-администраторами расходов бюджетных средств (далее - Администраторы расходов) обоснования закупок при формировании Плана закупок.

### **4. Формирование Плана-графика закупок**

4.1. План-график закупок формируется ежегодно на один год и утверждается Руководителем организации.

4.2. Контрактная служба в срок до 15 сентября текущего года предоставляет Администраторам расходов форму Перечня закупок на плановый период и инструкции по его подготовке.

4.3. В Перечень закупок на плановый период Администратором расходов включаются сведения о закупках Администратора расходов, предусмотренных

Планом закупок на плановый период, сформированным в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента.

4.4. В отношении каждой закупки, предусмотренной Перечнем закупок на плановый период, Администратор расходов, в том числе, приводит следующую информацию:

1) наименование и описание объекта закупки с указанием минимально необходимых требований, предъявляемых к объекту закупки, которые могут включать функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика и позволяющие идентифицировать предмет контракта. Описание объекта закупки должно формироваться на основании положений соответствующих предложений научно-технических (экспертных) советов по отраслям промышленности и быть составлено с учетом требований статьи 33 Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ;

2) копии источников информации необходимых и достаточных Контрактной службе Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ;

3) количество, планируемые сроки, периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

4) размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

5) предусмотренные частью 2 статьи 31 Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

6) предполагаемая дата начала закупки;

7) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

8) информация о запретах на допуск товаров (работ, услуг), а также ограничения и условия допуска товаров (работ, услуг) для целей осуществления закупок в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ;

9) предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона от 04.05.2013 г. № 44-ФЗ (при наличии таких преимуществ).

4.5. Перечень закупок на плановый период предоставляется на утверждение

Руководителю организации не позднее 20 дней с момента утверждения закона о федеральном бюджете на соответствующий год и плановый период.

4.9. Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем Управления Перечня закупок на плановый период указанный документ направляется в Контрактную службу Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу.

4.10. Контрактная служба на основании Перечня закупок на плановый период, формирует План-график закупок, в том числе, в отношении каждой закупки, предусмотренной соответствующим Перечнем закупок на плановый период:

- 1) определяет способ определения поставщика (подрядчика) исполнителя;
- 2) формирует обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 3) указывает информацию об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги (номер и дата протокола);
- 4) указывает информацию об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с положениями статьи 30 Федерального закона от 04.05.2013г. № 44-ФЗ.

4.11. План-график закупок утверждается Руководителем Управления после согласования Руководителем Контрактной службы в течение 10 рабочих дней после получения Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

4.12. План-график закупок размещается в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации - в течение 3 рабочих дней после его утверждения.

4.13. При необходимости внесения изменений в План-график закупок, формируются изменения в Перечень закупок на плановый период и согласовываются изменения, после утверждения изменений руководителем Управления, указанный документ представляется в Контрактную службу.

4.14. Контрактная служба на основании изменений в Перечень закупок на плановый период формирует изменения Плана-графика закупок и после утверждения Руководителем Контрактной службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу в порядке и в сроки,

установленные Правительством Российской Федерации, размещает такие изменения в единой информационной системе.

## **5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

5.6. Контрактная служба на основании представленных в контрактную службу утвержденных в установленном порядке технических (функциональных) требований к объекту закупки, а также примерных форм, размещенных в информационной системе организации, подготавливает извещение об осуществлении закупок, документацию о закупке и проект контракта и утверждает извещение о закупке, документацию о закупке.

5.7. Контрактная служба несет ответственность за соответствие проектов государственных контрактов, включаемых в документацию о закупке, требованиям законодательства Российской Федерации.

5.8. После утверждения документации о закупке контрактная служба размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документацию о закупках и проект контрактов, обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, осуществление закупок, в том числе заключение контрактов.

5.9. До истечения сроков, установленных Федеральным законом от 04.05.2013г. № 44-ФЗ, в извещение о закупке, документацию о закупке могут быть внесены изменения. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2013г. № 44-ФЗ.

Размещение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке осуществляется контрактной службой.

5.10. В случае получения запросов на разъяснение положений документации о закупке, Контрактная служба направляет ответ участнику в форме электронного документа в срок, установленный Федеральным законом от 04.05.2013г. № 44-ФЗ, если такой запрос поступил в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу до истечения срока, установленного Федеральным законом от 04.05.2013г. № 44-ФЗ.

В течение одного дня со дня направления разъяснений положений документации о закупке Контрактная служба размещает разъяснения на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5.11. До истечения сроков, установленных Федеральным законом от 04.05.2013г. № 44-ФЗ, Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному



федеральному округу может быть принято решение об отмене определения поставщика (исполнителя, подрядчика). В таком случае Контрактная служба размещает на официальном сайте извещение об отказе от определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.12. Контрактная служба обеспечивает сохранность, 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 открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

5.13. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении о закупке, документации о закупке.

5.14. Все заявки, поступившие до окончания срока подачи заявок, контрактная служба представляет на заседание комиссии по осуществлению закупок.

5.15. Контрактная служба осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

5.16. Контрактная служба предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, а также обеспечивает осуществление аудиозаписи открытия доступа.

5.17. Единая Комиссия после подписания соответствующего протокола обязана незамедлительно передать его Контрактной службе для размещения на официальном сайте.

Контрактная служба 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 открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

5.18. На основании решения Единой комиссии Контрактная служба обеспечивает заключение контракта.

В случае необходимости, Контрактная служба обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в

соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

5.19. В случае, когда участник закупки, с которым заключается контракт, признан уклонившимся от заключения контракта, Контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, путем направления необходимых сведений и документов в контрольный орган в сфере закупок.

5.20. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, которые могут быть определены Руководителем организации.

Приложение №4  
К приказу Управления Федеральной службы по  
надзору в сфере связи, информационных  
технологий и массовых коммуникаций по  
Центральному федеральному округу

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной  
службы**

№ п/п	Полномочия и функциональные обязанности	Сотрудник Контрактной службы, ответственный за осуществление полномочия и функциональные обязанности
	утверждает и распределяет функциональные обязанности между работниками контрактной службы	Коротова О.А.
	осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей дает поручения работникам контрактной службы	Коротова О.А.
	разрабатывает план-график закупок для нужд Учреждения на финансовый год (далее- план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения	Тимошкина Г.В.
	организует утверждение плана закупок, плана-графика	Тимошкина Г.В.
	обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) в соответствии с планом-графиком	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	осуществляет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Тимошкина Г.В.
	организует работу по составлению и направлению необходимых документов (первичных и единичных заявок) в рамках реализации положений статьи 26 Федерального закона для проведения совместных торгов	Тимошкина Г.В.

	уполномоченным органом для Заказчика	
	осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, в том числе обеспечивают проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона	Тимошкина Г.В.
	при необходимости обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)	Дзезенко Л.В. Тимошкина Г.В.
	размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документаций о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом	Тимошкина Г.В.
	направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке	Тимошкина Г.В.
	обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона	Тимошкина Г.В.
	направляет в соответствии с Федеральным законом информацию о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками	Тимошкина Г.В.
	организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	Тимошкина Г.В.
	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	Тимошкина Г.В.

	<p>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</p>	
	<p>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 Учреждения от исполнения контракта</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвует в подготовке материалов для выполнения претензионно-исковой работы</p>	<p>Лескина-Сказка О.В. Тимошкина Г.В.</p>
	<p>разрабатывает и направляет предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>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</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика</p>	<p>Дезенко Л.В. Тимошкина Г.В.</p>
	<p>представляет предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>	<p>Дезенко Л.В. Тимошкина Г.В.</p>
	<p>обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>

	привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
	на этапе подготовки к определению поставщика (подрядчика, исполнителя) представляет уточнения обоснования начальной (максимальной) цены контракта для ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	участвует в подготовке разъяснений положений документации о закупке	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	организует в случае необходимости 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 нужд Учреждения	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В. Бобылков С.Ю.
	участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляют 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, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В.
	представляет сведения и документы в	Тимошкина Г.В.

	<p>установленном порядке для подготовки отчета, содержащего 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</p>	
	<p>. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документаций о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом</p>	<p>Тимошкина Г.В. Бобылков С.Ю.</p>
	<p>подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>обеспечивает неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>обеспечивает заключение контрактов</p>	<p>Тимошкина Г.В.</p>
	<p>направляет в соответствии с Федеральным законом информацию о заключении,</p>	<p>Тимошкина Г.В. Бобылков С.Ю.</p>

	изменении, исполнении, расторжении контракта для включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками	
	взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвуют в применении мер ответственности, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	Квасов А.С. Тимчук Д.С. Тимошкина Г.В. Бобылков С.Ю.
	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	Тимошкина Г.В. Бобылков С.Ю.
	составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Тимошкина Г.В.
	участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвуют в подготовке материалов для выполнения претензионно-исковой работы	Лескина-Сказка О.В. Тимошкина Г.В.
	осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона	Тимошкина Г.В.
	информирует в случае отказа Учреждения в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа	Тимошкина Г.В.
	организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения	Дзезенко Л.В. Тимошкина Г.В.



	заявок или обеспечения исполнения контрактов	
--	---	--