



ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

«14» 04. 2023 г. № 000

г. Горно-Алтайск

**О контрактной службе Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Алтай**

На основании статьи. 38 Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», в целях организации работы в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Алтай по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу в Министерстве природных ресурсов и экологии Республике Алтай без образования отдельного структурного подразделения.

2. Утвердить:

1) положение о контрактной службе Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав контрактной службы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) регламент взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) перечень инициаторов закупок и курируемых ими направлений закупок согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу:

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 27 декабря 2021 г. № 820 «О контрактной службе Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 14 апреля 2022 г. № 241 «О внесении изменений в приказ от 27.12.2021 г. № 820»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 12 июля 2022 г. № 465 «О внесении изменений в приказ от 27.12.2021 г. № 820».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.И. Сумачаков

Приложение № 1
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Алтай
от «14» 04 2023 г. № 000

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Алтай

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Контрактная служба руководствуется 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 - Закон № 44-ФЗ), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).

3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- а). привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- б) свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур;
- в) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- г) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

II. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

4. Контрактная служба в силу части 4 статьи 38 Закона № 44-ФЗ выполняет функции планирования, организации, осуществления закупок, заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.

5. При планировании закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений);

б) размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений;

в) организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

г) организация общественного обсуждения закупок (при необходимости);

д) нормирование в сфере закупок.

6. При проведении закупок Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) выбор способа закупки;

б) проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных частями 11, 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование необходимо);

в) подготовка в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ), проектов контрактов. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) подготовка описания объекта закупки;

д) подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении и (или) документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ);

е) определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта;

ж) определение цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных подпунктов 3, 6, 11, 12, 16, 18, 19, 22, 23, 30 - 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, обоснование такой цены;

з) включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, о преимуществах, предоставляемых субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;

и) привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

л) подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

м) подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения, документации о закупке (если она предусмотрена Законом № 44-ФЗ);

н) обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных;

о) привлечение экспертов, экспертных организаций.

7. При заключении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке;

б) рассмотрение протокола разногласий (при необходимости);

в) рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта;

г) проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика;

д) обеспечение хранения информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 44-ФЗ;

е) обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком;

ж) обеспечение заключения контракта с участником закупки;

з) направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.

8. При исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

б) обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом);

в) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе:

обеспечение проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

оформление документов о приемке товаров (работ, услуг), результатах отдельного этапа исполнения контракта (в том числе оформление таких документов в ЕИС).

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

д) направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.

9. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен);

в) обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.

10. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

а) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий;

б) направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней);

в) участие в рассмотрении дел по жалобам участника закупки, а также подготовка материалов в рамках претензионно-исковой работы.

11. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:

а) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков информации об участнике при его уклонении от заключения контракта;

б) составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

в) осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.

12. Руководитель Контрактной службы:

а) распределяет обязанности между сотрудниками;

б) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников;

в) осуществляет общее руководство Контрактной службой;

г) формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;

д) представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

е) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно части 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ;

ж) координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика;

з) может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

13. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

а) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы;

б) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

в) привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации;

г) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

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

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

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

г) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно части 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

III. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика

15. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

16. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

17. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку документов о закупке. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

18. Разработанные Контрактной службой документы о закупке согласовываются руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждаются руководителем Заказчика.

19. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таких средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

20. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля Заказчика.

21. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

22. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

23. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

24. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

25. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

Приложение № 2
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Алтай
от «18» 04 2023 г. № 222

СОСТАВ
контрактной службы Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Алтай

Жданова Дарья Павловна	Заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Алтай, руководитель контрактной службы
Карпинский Александр Владимирович	Заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Алтай
Филиппова Марина Александровна	Начальник отдела экономики и финансов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай
Кудрявцева Евгения Николаевна	Начальник отдела административно-правового отдела Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай
Еркемеева Чейнеш Петровна	Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай
Чапыева Алина Олеговна	Экономист отдела экономики и финансов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

Приложение № 3
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Алтай
от «14» 04 2023 г. № 333

Регламент взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

1. Настоящий Регламент взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее - Регламент) определяет порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также с иными органами и организациями при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Планирование и осуществление закупок основывается на принципах открытости, законности, обоснованности закупок, прогнозирования закупок, эффективности и результативности закупок, а также эффективного информационного взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Федеральной службы по аккредитации при планировании и осуществлении закупок.

3. Федеральный закон о контрактной системе предусматривает следующие этапы планирования и осуществления закупок:

а) планирование закупок (составление, утверждение, изменение планов и планов графиков закупок);

б) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством проведения процедур, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

в) заключение государственных контрактов (гражданско-правовых договоров) по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - контракт);

г) исполнение контрактов (гражданско-правовых договоров), их изменение, расторжение, представление в установленном Федеральным законом о контрактной системе порядке отчетности об их исполнении.

4. Исходя из этапов планирования и (или) осуществления закупок, структурные подразделения и (или) должностные лица (инициаторы закупок) Министерства участвуют в осуществлении закупок посредством:

а) направления предложений о необходимости проведения и сроках закупок в целях реализации функций и полномочий Министерства;

б) формирования плана закупок, плана-графика закупок на основании поступивших предложений по закупкам, с учетом принятого решения об обоснованности проведения соответствующих закупок и обоснования финансирования на соответствующие цели;

в) проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с утвержденным планом закупок, планом-графиком закупок (Контрактная служба совместно с Инициатором закупки и отделом по регулированию контрактной системы и государственным закупкам Министерства экономического развития Республики Алтай);

г) контроля за поступлением и расходованием денежных средств, выделенных на осуществление закупок; учета предоставленных участниками закупок обеспечений исполнения контрактов; контроля за поступлением денежных средств, перечисляемых в доход федерального или республиканского бюджетов, по результатам осуществления закупок (отдел экономики и финансов и отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля совместно с органами Федерального казначейства (подведомственными ему организациями));

д) взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении контрактов (гражданско-правовых договоров), контроля за исполнением контрактов (гражданско-правовых договоров) (Инициатор закупки);

е) контроля за исполнением контрактов, приемки исполнения по контрактам (гражданско-правовым договорам), претензионной работы при неисполнении (ненадлежащем исполнении) контрактов (гражданско-правовых договоров) (Инициатор закупки совместно с Контрактной службой);

ж) внесения изменений в контракты (гражданско-правовые договоры), при необходимости, расторжения контрактов (гражданско-правовых договоров) (Инициатор закупки совместно с Контрактной службой);

з) представления информации об исполнении контрактов (гражданско-правовых договоров) в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе (Контрактная служба совместно с отделом экономики и финансов).

5. Взаимодействие с органами Федерального казначейства (подведомственными ему организациями) в сфере закупок осуществляется в

соответствии с документами, регламентирующими порядок такого взаимодействия.

II. Планирование закупок

6. В целях осуществления закупок Инициатор закупки направляет на имя Руководителя служебную записку о необходимости проведения закупки с приложением документов, включающих в себя:

а) описание объекта закупки с указанием кодового значения ОКПД 2 (с полным раскрытием его структуры), которое должно носить объективный характер: указываются функциональные, технические, количественные и качественные характеристики объекта закупки, при необходимости - эксплуатационные характеристики объекта закупки;

б) ввиду того, что участники закупки вправе предлагать лучшие условия исполнения контракта, описание объекта закупки должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным требованиям (максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, значения показателей, которые не могут изменяться);

в) при указании в описании объекта закупки товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, предложение по закупке должно содержать обоснование применения данных показателей - при отсутствии такого обоснования закупка будет осуществляться без применения указанных характеристик в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона о контрактной системе;

г) сроки поставки товара, выполнения работы либо оказания услуг, а также график поставки товаров, выполнения работ либо оказания услуг в случае необходимости поэтапной поставки товаров, поэтапного выполнения работ, оказания услуг;

д) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии);

е) критерии оценки заявок участников закупки и их величины значимости (при проведении открытого конкурса);

ж) информацию о стоимости предлагаемых к закупке товаров, работ, услуг, с обоснованием указанной стоимости: расчет цены с приложением справочной информации и документов, на основании которых выполнен расчет (не менее трех ценовых предложений, полученных от потенциальных исполнителей; снимки экрана («скриншот») с обязательным отражением даты, содержащие изображения страниц сайтов с информацией о виде,

наименовании, цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг (не менее трех снимков в отношении одного товара (работы, услуги);

з) иные документы, свидетельствующие об обоснованности применяемых цен);

и) предложение по закупке может содержать указание на способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Инициатором закупок по 242 виду расходов выступает программист Министерства.

Программист Министерства, руководствуясь Федеральным законом о контрактной системе, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», рассматривает потребности других отделов относительно доведенных лимитов бюджетного финансирования.

8. При доведении до Министерства дополнительного финансирования, а также в случае образования экономии денежных средств по результатам проведенных закупок в текущем году, структурные подразделения и/или должностные лица представляют предложения по использованию экономии, полученной при осуществлении закупок по запросу Контрактной службы в срок, указанный в таком запросе.

9. Рассмотрение предложений по закупкам осуществляется Контрактной службой совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, определенными решением Руководителя и включает в себя:

а) проверку полноты представленной информации;

б) определение соответствия предлагаемых к закупке товаров (работ, услуг) установленным требованиям (в том числе установленным предельным ценам на соответствующие товары (работы, услуги)), а также нормативным затратам на обеспечение функций Федеральной службы по аккредитации;

в) уточнение способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); определение применяемых в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе ограничений участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), применения при осуществлении закупки национального режима (запрета, ограничения, условий допуска), установления иных ограничений и преимуществ,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации; определение кода объекта закупки в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности; определение кода расходов по закупке в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

10. Рассмотрение предложений по закупкам (в том числе обоснование стоимости закупаемых товаров, работ, услуг) осуществляется в срок, не превышающий двух месяцев со дня поступления соответствующего предложения. Инициатор закупки уведомляется о результатах такого рассмотрения.

11. Согласованные Руководителем предложения по закупкам включаются Контактной службой в план закупок на предстоящий год и плановый период и план-график.

12. При формировании плана-графика Контактной службой обеспечивается соблюдение требований об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление иных ограничений и преимуществ, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

13. Сформированный план-график закупок согласовывается руководителем Контактной службы, начальниками отдела экономики и финансов и отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля и утверждается Руководителем.

9. Утвержденный план-график размещается Контактной службой в течение трех рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) (за исключением сведений, составляющих государственную тайну).

10. Внесение изменений в план-график осуществляется в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 № 552 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд».

III. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

11. На основании утвержденного плана-графика закупок Контрактная служба, в течение 10 рабочих дней разрабатывает извещение и документацию о закупке.

12. В документацию о закупке включаются подготовленные Инициатором закупки:

- а) техническое задание;
- б) обоснование начальной максимальной цены контракта;
- в) проект государственного контракта;
- г) иная информация, согласованная в рамках рассмотрения предложений по закупкам.

13. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами (аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос котировок), проект извещения и документация о закупке, а в случае размещения извещения в ЕИС при заключении государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) - проект извещения в срок, не более трех рабочих дней, подлежит согласованию:

а) с начальником структурного подразделения (отдела), иным должностным лицом, являющимся Инициатором закупки, подтверждающим, что объект закупки соответствует техническому заданию (описанию объекта закупки), а также согласие с применяемыми критериями оценки заявок, окончательных предложений и значимостью таких критериев (при их использовании). Инициатор закупки, несет ответственность за составление и содержание технического задания (описания объекта закупки), соответствие проводимой закупки целям закупки;

б) с начальником отдела экономики и финансов и отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, подтверждающие наличие бюджетного финансирования в указанных объемах, возможность принятия расходных бюджетных обязательств в рамках лимитов бюджетных обязательств, соответствие проекта государственного контракта требованиям бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации;

в) с руководителем Контрактной службы, подтверждающим, что извещение и документация о закупке, извещение о проведении запроса котировок, извещение о заключении государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, составлены, в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе.

14. Документация о закупке, извещение о проведении запроса котировок, извещение о заключении государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, утверждаются Заместителем Руководителя посредством издания приказа о проведении закупки, проект которого готовится Контрактной службой и в течение трех рабочих дней после подписания, размещаются Контрактной службой в ЕИС в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

15. Контрактная служба обеспечивает проведение закупочной процедуры в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, документацией и извещением о закупке.

16. В случае поступления запроса от участника закупки о разъяснении положений документации о закупке в отношении процедуры осуществления закупки разъяснения положений документации подготавливаются Контрактной службой самостоятельно, а в отношении описания объекта закупок, функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, указанных в техническом задании (спецификации, исходных данных), условий исполнения государственного контракта, правомерности установления ограничений допуска участников к закупке в виде требования о наличии лицензий, сертификатов, разрешений, допусков СРО и т.д. - с привлечением Инициатора закупки.

17. Запрос о разъяснении положений документации о закупке, поступивший в Контрактную службу, отправляется Инициатору закупки незамедлительно посредством РСЭД и (или) служебной электронной почты с указанием причин поступившего запроса.

18. При получении Инициатором закупки информации о поступлении запроса от участника закупки в отношении описания объекта закупок, функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, указанных в техническом задании (спецификации, исходных данных), условий исполнения государственного контракта, Инициатор закупки предоставляет проект разъяснения положений документации по поставленным вопросам, согласованный с начальником отдела профильного направления, руководителем Контрактной службы в срок не позднее одного рабочего дня после получения указанного запроса.

IV. Заключение контракта

19. При заключении контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Инициатор закупки совместно с Контрактной службой готовят проект контракта, который согласуется:

а) с начальником структурного подразделения (отдела), иным должностным лицом, являющимся Инициатором закупки, подтверждающим, что объект закупки соответствует техническому заданию (описанию объекта закупки). Инициатор закупки несет ответственность за составление и содержание технического задания/описания объекта закупки, соответствие проводимой закупки целям закупки;

б) с начальником отдела экономики и финансов и отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, подтверждающим возможность принятия расходных обязательств, в соответствии с представленным проектом контракта, в рамках лимитов бюджетных обязательств на соответствие проекта контракта требованиям бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации;

в) с руководителем Контрактной службы, подтверждающим, что контракт заключается в соответствии с заявкой Инициатора закупки, цена контракта соответствует цене, включенной в план-график закупок, контракт заключается в соответствии со статьями 34 и 93 Федерального закона о контрактной системе;

г) предмет и условия проекта контракта отвечают целям, задачам и потребностям Министерства.

20. Согласованный проект контракта направляется Контрактной службой поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном Федеральным законом о контрактной системе для подписания.

21. Подписанный со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) в двух экземплярах контракт, представляется Инициатором закупки на подпись руководителю.

22. В день подписания контракта Инициатор закупки предоставляет в Контрактную службу подписанные экземпляры контракта для регистрации контракта в реестре контрактов ЕИС.

23. При заключении контрактов, сведения о которых должны быть включены в реестр контрактов ЕИС, в отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля направляется также информация о реестровой записи контракта, размещенной в ЕИС.

24. В случае обеспечения исполнения контракта путем внесения денежных средств на счет Министерства отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля в течение одного рабочего дня со дня поступления указанных средств направляет копию платежного поручения в Контрактную службу посредством РСЭД и (или) служебной электронной почты без предоставления копии платежного поручения, подтверждающего обеспечение исполнения контракта, контракт Контрактной службой не согласовывается.

25. На основании представленных документов, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе и настоящим Регламентом, формируются сведения о бюджетном обязательстве по соответствующей закупке либо вносятся изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство в порядке, установленном бюджетным законодательством.

26. Внесение изменений в заключенные контракты, их расторжение осуществляется в соответствии со статьей 95 Федерального закона о контрактной системе.

27. Соглашения об изменении, расторжении контракта подготавливаются Инициатором закупки, согласовываются с Контрактной службой, подписываются со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) в двух экземплярах и представляются для подписания руководителю и в день их подписания передаются в Контрактную службу для их регистрации в ЕИС.

28. Исполнение контракта контролируется Инициатором закупки. По результатам исполнения контракта Инициатор закупки в сроки, установленные в контракте, проверяет соответствие исполнения контракта требованиям, указанным в контракте, а также согласовывает представленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документы об исполнении контракта.

29. Если в результате исполнения контракта установлен факт неисполнения/ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по государственному контракту, Инициатор закупки:

а) в течение одного рабочего дня с даты установления данного факта, информирует об этом руководителя Контрактной службы в целях направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об исполнении обязательств по государственному контракту;

б) составляет в двух экземплярах односторонний акт о неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по государственному контракту, который согласовывает с руководителем структурного подразделения Инициатора закупки;

в) готовит проект претензии поставщику (подрядчику исполнителю) и с приложением подписанных экземпляров одностороннего акта о неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по государственному контракту, представляет ее для согласования в Контрактную службу не позднее одного рабочего дня установления данного факта.

30. Контрактная служба в порядке и в сроки, предусмотренные в государственном контракте, направляет претензию поставщику (подрядчику, исполнителю), подписанную руководителем.

31. В целях включения сведений об исполнении контракта в реестр контрактов и размещения отчета об исполнении контракта в ЕИС, отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля предоставляет в Контрактную службу информацию об оплате контракта (отдельного этапа контракта) в течение одного рабочего дня со дня такой оплаты.

32. Контрактная служба, в день получения информации об оплате контракта (отдельного этапа контракта), осуществляет размещение сведений об исполнении контракта в реестре контрактов ЕИС с прикреплением скан-образов отчетных документов (для контрактов, сведения об исполнении которых, должны быть включены в реестр контрактов ЕИС в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе).

33. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, осуществляется в сроки, указанные в контракте, на основании представленного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требования о возврате обеспечения исполнения контракта.

V. Претензионная работа

34. В случае поступления жалобы в контрольный орган в сфере закупок, искового заявления в судебные органы на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Контрактной службы, в заседании комиссии контрольного органа в сфере закупок, судебном заседании, по указанию Руководителя, принимают участие представители Контрактной службы и Инициатора закупки в отношении описания объекта закупок, функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, указанных в техническом задании (спецификации, исходных данных), условий исполнения государственного контракта, правомерности установления ограничений допуска участников к закупке в виде требования о наличии лицензий, сертификатов, разрешений, допусков СРО и т.д.

VI. Заключительные положения

35. Обязанность по предоставлению документов считается выполненной надлежащим образом, если документы предоставлены на бумажном носителе нарочно, либо направлены в электронном виде посредством РСЭД, либо служебной электронной почтой в случаях, установленных настоящим Регламентом.

36. Срок согласования представленных документов не должен превышать двух дней, за исключением случаев, установленных в настоящем Регламенте.

37. Должностные лица Министерства, совершившие действия (бездействие) в нарушение положений настоящего Регламента, если такое нарушение привело к нарушению законодательства Российской Федерации, несут административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Алтай
от «14» 04 2023 г. № ddd

ПЕРЕЧЕНЬ

Инициаторов закупок и курируемых ими направлений закупок

№ п/п	Направление закупок	Наименование структурного подразделения – Инициатора закупок	Ответственное лицо
1.	Приобретение техники в рамках Национального проекта «Сохранение лесов»	отдел охраны и защиты леса, воспроизводства лесов	Каланаков Д.В.
2.	Выполнение работ «Водного хозяйства»	отдел недропользования и водных отношений	Жданова Д.П.
3.	Оказание услуг по обеспечению тепловой энергией, теплоносителем для нужд отопления и горячего водоснабжения - оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами - оказание услуг по поставке электрической энергии - оказание услуг по холодному водоснабжению и водоотведению	отдел экономики и финансов	Филиппова М.А.
4.	Оказание услуг почтовой связи	отдел экономики и финансов	Филиппова М.А.
5.	Оказание услуг связи	административно-правовой отдел	Кергилов Э.В.
6.	Приобретение лесопатрульной техники, формы и значков для работников, выполняющих лесной контроль	отдел федерального государственного лесного и пожарного	Кудрявцев Н.И.

		надзора в лесах	
7.	Оказание услуг по информационному обслуживанию с использованием экземпляров Справочной Правовой Системы Консультант Плюс: - оказание услуг по подготовке частного технического задания и разработки новой интерактивной формы с последующим выводом на Единый портал государственных услуг - оказание услуг по продлению лицензионного антивирусного программного обеспечения - оказание услуг связи по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	административно-правовой отдел	Кергилов Э.В.
8.	Оказание услуг по производству и размещению в эфире регионального телеканала, вещающего на территории г. Горно-Алтайска и территории Республики Алтай, информации о деятельности	административно-правовой отдел	Варшавская Р.В.
9.	Поставка бензина	отдел экономики и финансов	Филиппова М.А.
10.	Поставка бумаги для офисной техники, канцелярских товаров	отдел экономики и финансов	Филиппова М.А.
11.	Прочая закупка товаров, работ и услуг	структурные подразделения Министерства (по мере необходимости)	начальники структурных подразделений Министерства